

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|                                                       |                            |                                 |
|-------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| No. Contrato Administrativo                           |                            | 2026-201-1-2-259 /              |
| 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 Saelino Barrientos Ramos / |
| NIT de la persona contratista                         |                            | 887758-0 /                      |
| Plazo de contratación                                 | Del: 02 de enero de 2026 / | Al: 31 de diciembre de 2026 /   |
| Período de este informe:                              | Del: 01 de junio de 2026 / | Al: 30 de junio de 2026 /       |
| Monto a pagar: Quince mil quetzales exactos           |                            | Q. 15,000.00 /                  |
| Prestados en:                                         |                            | Administración Financiera       |

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-259, suscrito con mi persona, presentado a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) Brindar apoyo profesional en la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente, normas técnicas y de control interno, normas y procedimientos internos de Tesorería de Administración Financiera Central.

- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional en revisar el cumplimiento de normas y procedimientos utilizados en el Departamento Tesorería, durante el mes de junio de 2026. /
- ❖ **Resultado:** Se garantizó el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en Tesorería de la Administración Financiera Central. /

- 2) Brindar apoyo profesional en la actualización de manuales de normas y procedimientos de Tesorería de Administración Financiera Central.

- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional en la revisión de actualización del Manual de Procesos Administrativos y Financieros de Tesorería de la Administración Financiera durante el mes de junio de 2026.
- ❖ **Resultado:** Se atendió en revisar los puestos y funciones en el Manual de Procesos Administrativos y Financieros de Tesorería con los contenidos el proyecto de Manual de Organización y Funciones.

**3) Brindar apoyo profesional en el análisis de informes para atender requerimientos de entes internos y externos.**

- ❖ No fue asignada ninguna actividad por la autoridad superior, durante el mes de junio de 2026

**4) Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis de la integración del cierre mensual de Caja Fiscal de Tesorería de la Administración Financiera Central.**

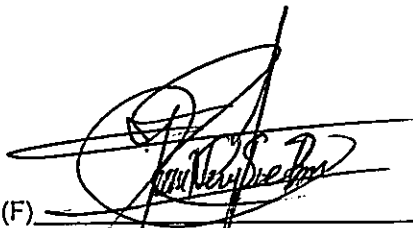
- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional en el análisis y verificación de los documentos de soporte Estados de Cuenta Bancarios, Libro de Bancos, que integran la caja fiscal, durante el mes de junio de 2026. /
- ❖ **Resultado:** Se atendió la revisión de la Caja Fiscal con sus documentos de soporte, para garantizar la rendición en la Contraloría General de Cuentas en los plazos legales establecidos. /

**5) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de ejecución a través del Fondo Rotativo Interno.**

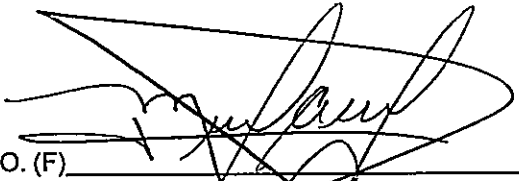
- ❖ No fue asignada ninguna actividad por la autoridad superior, durante el mes de junio de 2026. /

**6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.**

- ❖ **Actividad:** Brindé apoyo profesional en: revisión del corte de formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que están a cargo del Departamento de Tesorería durante el mes junio de 2026, brindé apoyo profesional en: dar seguimiento a Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo, durante el período comprendido del mes de junio de 2026 y brindé apoyo profesional en dar seguimiento a las metas físicas de Tesorería durante mes de junio de 2026. /
- ❖ **Resultado:** Se dio cumplimiento de manera oportuna la elaboración del corte de formas autorizadas por la Contraloría General de cuentas bajo el resguardo de Tesorería, con el objetivo de establecer la existencia; se dio seguimiento a la Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo y entrega de información de metas físicas de Tesorería requeridas por Planeamiento.

  
(F)  
NERY SAELINO BARRIENTOS RAMOS  
DPI: 2334 48306 0610

  
(f)  
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO  
QUE SUPERVISA EL TRABAJO  
CARLOS ARNOLDO GARCIA MEJIA  
JEFE DE TESORERIA  
ADMINISTRACION FINANCIERA CENTRAL  
MAGA

  
VO. BO. (F)  
Lic. Marco Antonio Gonzalez Marin  
Administrador Financiero  
MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERIA Y ALIMENTACION