

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-39
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-7-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Etna Marisol Catalán Melgar de Franco
NIT de la persona contratista:		846723-4
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/02/2026	Al: 28/02/2026
Monto a pagar: (en letras) Catorce mil quetzales exactos.		Q. 14,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-39, suscrito con mi persona, presento a usted informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en los distintos procesos de los fideicomisos, llevando control sobre el avance de la ejecución, extinción, y liquidación, así como el seguimiento y los distintos planes operativos.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente en los distintos procesos de los fideicomisos, llevando control sobre el avance de la ejecución, extinción, y liquidación, así como el seguimiento y los distintos planes operativos, mediante la implementación de un cuadro de seguimiento.
 - **RESULTADO:** Se implementó una matriz, con los datos necesarios, logrando así el seguimiento de los fideicomisos en extinción y liquidación de los 10 fideicomisos que se encuentran con el plazo vencido
2. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de la documentación de los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación, conforme a la normativa legal, financiera y administrativa vigente.
 - **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente participando en reuniones de trabajo para revisar la documentación de los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación, conforme a la normativa legal, financiera y administrativa vigente garantizando el cumplimiento de los

procedimientos establecidos y la correcta finalización de las obligaciones contractuales.

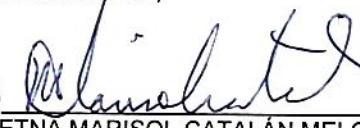
- **RESULTADOS:** Se logro cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa legal, financiera y administrativa para llevar a cabo las obligaciones contractuales.
3. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los distintos procesos de liquidación crediticia asociados a los fideicomisos asignados.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente la participación de reuniones para definir el destino la cartera crediticia asociados a los fideicomisos asignados.
 - **RESULTADO:** Se creo una matriz con los Fideicomisos vencidos y con cartera con el fin de darle seguimiento esperando instrucciones del destino de las mismas.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de reuniones para definir el destino la cartera crediticia asociados a los fideicomisos asignados.
4. Brindar apoyo profesional en la preparación y acompañamiento de auditorías internas y externas, incluyendo las realizadas por la Contraloría General de Cuentas, proporcionando la información financiera, contable y documental requerida sobre los fideicomisos asignados, y colaborando en la implementación de acciones correctivas derivadas de los hallazgos.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente para verificar el cumplimiento de requerimiento de información de la auditorías internas y externas, incluyendo las realizadas por la Contraloría General de Cuentas, para cumplir con la entrega de la información financiera, contable y documental requerida sobre los fideicomisos.
 - **RESULTADO:** Se realizo una matriz, logrando darles el seguimiento a los requerimientos de auditorias internas y externas incluyendo a la Contraloría General de Cuentas, en el plazo estipulado para la respuesta de los mismos.
5. Brindar apoyo profesional en contribuir a la elaboración y validación de estados financieros de los fideicomisos vigentes, específicamente aquellos que deban ser remitidos o presentados dentro del último trimestre del ejercicio fiscal.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente en el seguimiento del traslado de los estados financieros de los fideicomisos vigentes, de acuerdo a lo establecido en el decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala.
 - **RESULTADO:** Se logro enviar en las fechas estipuladas, evitando así el atraso en el cumplimiento del Decreto 36-2024 de Congreso de la República.
6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado
- **ACTIVIDAD:** apoye profesionalmente y Participe en reuniones sobre los diferentes fideicomisos y la creación de controles.

RESULTADO: Se logro la creación de 5 matrices de los fideicomisos con el objeto de darles un seguimiento respectivo a cada uno de ellos.

- **ACTIVIDAD:** Apoye profesionalmente en iniciar el proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso Programa de Desarrollo Integral en Áreas con potencial de Riego y Drenaje.
- **RESULTADO:** Reuniones con la Dirección de Infraestructura Productiva -DIPRODU-VIDER.MAGA, para determinar la conformación del expediente de extinción y liquidación del fideicomiso.
- **ACTIVIDAD:** Apoyé profesionalmente en visitas de campo de verificación a usuarios de créditos otorgados con fondos del Fideicomiso Apoyo Financiero para los Productores del Sector Cafetalero Guatemalteco, en coordinación con el fiduciario durante febrero de 2026.
- **RESULTADO:** Se verifico la situación actual del crédito otorgado con fondos del Fideicomiso Apoyo Financiero para los Productores del Sector Cafetalero Guatemalteco.

El Presente Informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

(f) 
ETNA MARISOL CATALÁN MELGAR DE FRANCO
DPI 2774 48530 0501

(f) 
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
Ing. Jorge Isaac Sotomayor Delio
Jefe del Departamento de Fideicomisos
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

