

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-7-1-3 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-100-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Boris Ovidio Salguero Martinez
NIT de la persona contratista:		1365187-0 ✓
Plazo de contratación	Del: 1/7/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 1/7/2026	Al: 31/7/2026
Monto a pagar: 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 2026-201-7-1-3, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en los temas relacionados a las visitas de campo conforme los requerimientos dirigidos al Despacho Ministerial o a la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

❖ ACTIVIDAD:

Apoye en la elaboración de la programación de visitas técnicas de campo a los productores cafetaleros quienes son apoyados con el Fideicomiso el Cafetalero
Apoye en la coordinación de agendar las visitas técnicas de campo con los productores cafetaleros, estableciendo primer contacto vía telefónica.
Apoye en la realización de las visitas técnicas de campo a los productores cafetaleros.

❖ RESULTADOS:

Se realizaron visitas técnicas de campo a beneficiarios de créditos financiados con recursos del Fideicomiso Apoyo Financiero para los productores del sector Cafetalero Guatemalteco a nivel nacional, con el propósito de constatar la ubicación georreferenciada de los proyectos y verificar la correcta utilización de los recursos desembolsados por medio de los recorridos en las fincas para supervisar observar y evaluar el manejo agronómico del cultivo.
Se obtuvo información técnica agronómica del cultivo mediante las boletas de supervisión y boletas técnicas a productores cafetaleros del país.
Con base a los recorridos realizados en cada una de las visitas técnicas realizadas en las fincas se obtuvieron conclusiones las cuales van plasmadas en cada uno de los informes respectivos.
Se realizaron algunas observaciones para el manejo agronómico como parte de la asistencia técnica.

2. Brindar apoyo profesional en procesos de supervisión, evaluación y verificación de la situación de las carteras crediticias a nivel de campo de los fideicomisos vigentes y vencidos, en los cuales el MAGA es el ente fidecomitante.

❖ **ACTIVIDAD:**

Apoye a las visitas técnicas de campo, en los distintos créditos (vigentes y vencidos) de la cartera del fideicomiso Cafetalero.

❖ **RESULTADOS:**

Se conocieron el estado en que se encuentran los créditos (nuevo, vigentes, en mora) así como las fases de las visitas técnicas y de supervisión de campo.

Se realizaron reuniones con el personal fiduciario. Se realizó un acompañamiento técnico a las visitas realizadas juntamente con el banco a los diferentes productores cafetaleros.

3. Brindar apoyo profesional en el monitoreo, seguimiento y evaluación de carteras en coordinación con el fiduciario y unidades ejecutoras de los fideicomisos a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos de los fideicomisos.

❖ **ACTIVIDAD:**

Apoye a las visitas de acompañamiento de las visitas técnica de campo de créditos de la cartera vencida y morosa juntamente con el fiduciario (técnico de Banrural), para determinar la condición de los créditos y si justifica el no haber pagado y corroborar el estatus de fallecidos de algunos usuarios.

❖ **RESULTADOS:**

Se realizaron visitas técnicas de campo de acompañamiento y verificación de la ubicación de los créditos juntamente con el banco. Apoyando en la supervisión técnica del manejo del cultivo de café dentro del fideicomiso el Cafetalero, apoyando el control de créditos otorgados los cuales el estudio lo aprueba ANACAFE, el desembolso lo realiza Banrural (fiduciario) y el control de verificación de la cartera aplicada al cultivo se realiza a través de un seguimiento técnico de ubicación del crédito y técnico en relación al cultivo.

4. Brindar apoyo profesional en la realización de informes sobre la verificación de las carteras crediticias a nivel de campo correspondiente a los fideicomisos vigentes.

❖ **ACTIVIDAD:**

Apoye en la elaboración y estructuración de los informes técnicos de cada una de las visitas a las distintas fincas de los productores cafetaleros; los cuales se presentan a la jefatura de Fideicomisos, para su respectiva revisión y visto bueno.

Se recolectaron datos a través de las boletas técnicas y de supervisión.

❖ **RESULTADOS:**

Se redactaron informes técnicos de las visitas realizadas según programaciones previas.

Se levantó información referente al manejo agronómico del cultivo, durante las visitas técnicas realizadas. Con dicha información se lleva un control estadístico del manejo agronómico que los productores tienen a sus fincas cafetaleras.

Administración de los instrumentos de información (boletas técnicas y de supervisión); se lleva un control por mes de cada una de las visitas técnicas.

Con la información obtenida mediante la boleta técnica se llevará una evaluación en relación al porcentaje del manejo agronómico, para determinar la relación (Manejo: Inversión) que cada productor mantienen a su café.

5. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:**

Apoye en la elaboración de oficios para solicitudes de vehículos y combustible para las designaciones de las visitas técnicas de campo.

Apoye en el control y manejo de la información de las boletas de supervisión y técnicas que se hacen en cada una de las visitas técnicas a los productores cafetaleros.

❖ **RESULTADOS:**

Se realizaron actividades relacionadas con el servicio contratado, se llevó un control de la información de los oficios, control de la programación de visitas, llamada a cada usuario visitado y toda la logística y papelería necesaria para las visitas.

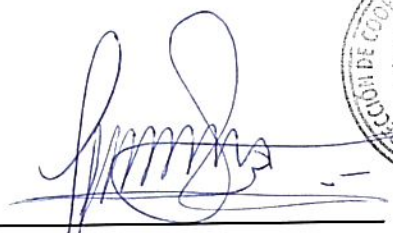
Se elaboraron los oficios para cada uno de los nombramientos de las designaciones para las visitas de campo.

Se determinaron rutas de trabajo para cada una de las visitas.

(f)


Boris Ovidio Salguero Martinez
DPI: 1935 51925 0502

(f)


Ing. Jorge Isaac Sotomayor Dello
Jefe del Departamento de Fideicomisos
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

