

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-35
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-7-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DANIA ISMENE ORTIZ RABANALES
NIT de la persona contratista:		1972535-3
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026	Al: 30/06/2026
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 2026-201-1-2-35, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS A LA REGULARIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DE LOS FIDEICOMISOS.

❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA REGULARIZAR SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA 1213-01-00 "FONDOS EN FIDEICOMISOS", 1213-06-01 "PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PRIVADO", Y, 1214 "FONDOS EN FIDEICOMISO", PARA LOS FIDEICOMISOS EN PROCESO DE EXTINCIÓN Y VIGENTES.

❖ **RESULTADO:** EN OFICIO No. AF-CEP-358-05-2026/lm, LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INFORMA QUE ESTIMA PROCEDENTE LOS DOCUMENTOS ENVIADOS, SOLO HAY QUE CERTIFICARLOS.

2. BRINDAR APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS AUDITORIAS EXTERNAS Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES.

❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN REALIZAR LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS,

GESTIONES REALIZADAS ANTE CADA FIDUCIARIO DE LOS FIDEICOMISOS, PARA CONFORMAR EXPEDIENTE Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO A LOS PREVIOS U OBSERVACIONES DE PARTE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA,

RESULTADO: SE LOCALIZARON ALGUNOS EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y OTROS PENDIENTES DE DOCUMENTOS, PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO POR EL SERVICIO PRESTADO POR LAS FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA REALIZADO A VARIOS FIDEICOMISOS.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LOS FIDEICOMISOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS FIDEICOMISOS CRÉDITO RURAL Y FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO, INCLUYENDO LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS CORRESPONDIENTES.
- ❖ **RESULTADO:** SE FACILITÓ LA ATENCIÓN OPORTUNA Y ORDENADA DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES LO CUAL CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETIVO DE REDUCIR LOS RIESGOS DE OBSERVACIONES, Y AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN DE LOS FIDEICOMISOS DE FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO Y CRÉDITO RURAL.

4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS FIDEICOMISOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ENTES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL, RELACIONADAS CON LOS FIDEICOMISOS CRÉDITO RURAL Y FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO, INCLUYENDO LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES, Y CON EL FIDUCIARIO BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A. Y BANCO AGROMERCANTIL DE GUATEMALA, S.A., SOBRE TODA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE RESPALDO,

PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DICHAS RECOMENDACIONES.

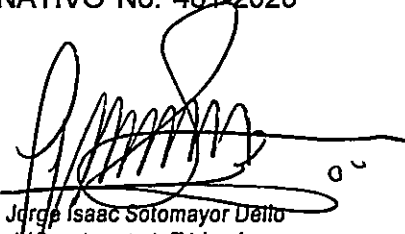
- ❖ **RESULTADO:** SE DIO EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE ESTA CARTERA MINSITERIAL, CONTRIBUYENDO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE REINCIDENCIA DE OBSERVACIONES, Y AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN, CONTROL INTERNO Y CON OBJETIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS.

5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ❖ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN REVISAR, ANALIZAR E REALIZAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DEL FIDIECOMISO FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO.
- ❖ **RESULTADO:** SE TRASLADO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA QUE POR SU CONDUCTO SE TRASLADASE A LA ASESORÍA JURÍDICA Y EMITA EL DICTAMEN JURÍDICO INDICADO EN EL ACUERGO GUBERNATIVO No. 481-2020 DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.

(f) 
DANIALY SIEMÉ ORTÍZ RABANALES
DPI: 157508315 0101




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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-35
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-7-2026
Tipo de Servicios:		PROFESIONALES
Nombres y apellidos de la persona contratista:		DANIA ISMENE ORTIZ RABANALES
NIT de la persona contratista:		1972535-3
Plazo de contratación	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Período de este informe:	Del: 02/01/2026	Al: 30/06/2026
Monto a pagar: Ochenta y tres mil quinientos cuarenta y ocho quetzales con treinta y nueve centavos.		Q. 83,548.39
Prestados en:		DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-35, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS A LA REGULARIZACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DE LOS FIDEICOMISOS.

- ✓ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA REGULARIZAR SALDOS CONTABLES DE LA CUENTA 1213-01-00 "FONDOS EN FIDEICOMISOS", 1213-06-01 "PRÉSTAMOS OTORGADOS AL SECTOR PRIVADO", Y, 1214 "FONDOS EN FIDEICOMISO", PARA LOS FIDEICOMISOS EN PROCESO DE EXTINCIÓN Y VIGENTES.
- ✓ **RESULTADO:** POR MEDIO DE DOCUMENTO IDENTIFICADO FIDE-243-2025, EL BANCO AGROMERCANTIL DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA EN CALIDAD DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO, ATENDIÓ REQUERIMIENTO DEL OFICIO No. DM-2636-2025/DIOR, DONDE SE SOLICITA TRANSFERIR A LA CUENTA "GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, FONDO COMÚN-CUENTA ÚNICA CONSTITUIDA EN EL BANCO DE GUATEMALA", EL REMANENTE POR LA CANTIDAD DE Q312,027.84, CONTENIDO EN LA CUENTA MONETARIA APERTURADA DEL FIDEICOMISO EN MENCIÓN, EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 5

Y 102 DEL DECRETO No. 36-2004 LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Y VIGENTE 2026. EN OFICIO No. DCPF-F-235-2026/dior SE REMITE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE LEGAL A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ESTA CARTERA MINISTERIAL, PARA SU RESPECTIVA REGULARIZACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADO -SICOIN-.

- ✓ EL BANCO DE DESARROLLO RURAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, EN CALIDAD DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO DENOMINADO CRÉDITO RURAL, TRASLADÓ RECUPERACIÓN DE CARTERA CRÉDITICIAS EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 97 DEL DECRETO No. 36-2024 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 Y VIGENTE 2026. ASISMISMO, ESTA DIRECCIÓN REMITIÓ LA INFORMACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y UDAFA VIDER PARA EL RESPECTIVO REGISTRO Y OPERATORIA CONTABLE DE LOS FIDEICOMISOS.
- ✓ DERIVADO DE LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS CONTABLES HISTÓRICOS, EN LOS ARCHIVOS DE LOS FIDUCIARIOS Y DE ESTA CARTERA MINISTERIAL, HAN SIDO TRASLADADOS A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y A LA UDAFA VIDER PARA SU REGISTRO Y OPERATORIA CONTABLE EN LOS SISTEMAS SIGES Y SICOIN.

2. BRINDAR APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS AUDITORIAS EXTERNAS Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES.

- ✓ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN REALIZAR LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS, GESTIONES REALIZADAS ANTE CADA FIDUCIARIO DE LOS FIDEICOMISOS, PARA CONFORMAR EXPEDIENTE Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO A LOS PREVIOS U OBSERVACIONES DE PARTE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
- ✓ **RESULTADO:** SE LOCALIZARON ALGUNOS EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y OTROS PENDIENTES DE DOCUMENTOS, PARA CONFORMAR EXPEDIENTES PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO A LAS FIRMAS DE AUDITORÍA EXTERNA REALIZADO DE VARIOS FIDEICOMISOS POR EL SERVICIO PRESTADO.

3. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS DE LOS FIDEICOMISOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

- ✓ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, RELACIONADOS CON LOS FIDEICOMISOS CRÉDITO RURAL Y FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO, INCLUYENDO LA RECOPIACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y TRASLADO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS CORRESPONDIENTES.
- ✓ **RESULTADO:** SE FACILITÓ LA ATENCIÓN OPORTUNA Y ORDENADA DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES LO CUAL CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES FISCALIZADORES, CON EL OBJETIVO DE REDUCIR LOS RIESGOS DE OBSERVACIONES, Y AL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA GESTIÓN DE LOS FIDEICOMISOS DE FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO Y CRÉDITO RURAL.

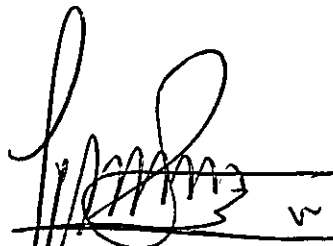
4. BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS FIDEICOMISOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.

- ✓ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ENTES DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL, RELACIONADAS CON LOS FIDEICOMISOS CRÉDITO RURAL Y FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO, INCLUYENDO LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES COMO CON EL FIDUCIARIO BANCO DE DESARROLLO RURAL, S.A. Y BANCO AGROMERCANTIL DE GUATEMALA, S.A., SOBRE TODA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE RESPALDO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE DICHAS RECOMENDACIONES.
- ✓ **RESULTADO:** SE BRINDÓ EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS Y LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE ESTA CARTERA MINISTERIAL, CONTRIBUYENDO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE REINCIDENCIA DE OBSERVACIONES, Y AL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN, CONTROL INTERNO Y CON OBJETIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS ASIGNADOS.

5. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SERVICIO CONTRATADO.

- ✓ **ACTIVIDAD:** APOYÉ PROFESIONALMENTE EN REVISAR, ANALIZAR E REALIZAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DEL FIDIECOMISO FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO.
- ✓ **RESULTADO:** SE REMITIÓ EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO A LA ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA QUE, POR SU CONDUCTO, SE REMITA A LA ASESORÍA JURÍDICA Y EMITA EL DICTAMEN JURÍDICO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERGO GUBERNATIVO No. 481-2020 DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS.
- ✓ SE ATENDIERON REUNIONES DE TRABAJO, PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS CON LOS FIDEICOMISOS EN PROCESO DE EXTINCIÓN.


DANIA ISMENE ORTÍZ RABANALES
DPI: 1575 08315 0101


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




M^{re} Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Dania Ismene Ortíz Rabanales , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 22262 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de marzo del 2027 por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (diciembre/2026) Timbre (diciembre/2026).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.

Profesión: Informática y Administración Pública/UG ;/, Colegiado(a) el: 17/03/2017



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 28 de noviembre de 2025 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

28/11/2025 15:15

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

2bc242a14d76b24866ba7dc5af3b5a82

