

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-48	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		No. RH-029-201-7-2026	
Tipo de Servicios:		Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Karen Lisbeth Ortiz Bolaños	
NIT de la persona contratista:		5548256-2	
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 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 2026-201-1-2-48, 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 y control de los distintos procesos de liquidación crediticia asociados a los fideicomisos asignados.**
 - **Actividad:** Se brindó apoyo en el seguimiento y control de los procesos de liquidación crediticia de los fideicomisos asignados, verificando avances y documentación correspondiente para asegurar la correcta ejecución de los procesos.
 - **Resultado:** Se mantuvo el seguimiento continuo de los procesos de liquidación crediticia, fortaleciendo el control interno y asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- 2) **Brindar apoyo profesional en los distintos procesos de los fideicomisos, llevando control sobre el avance en la ejecución, extinción y liquidación, así como seguimiento y los distintos planes operativos.**
 - **Actividad:** Se dio seguimiento y control a las matrices de los departamentos de Fideicomisos, Proyectos y Cooperación, verificando avances en la ejecución de actividades y cumplimiento de los planes operativos institucionales.
 - **Resultado:** Se fortaleció el monitoreo institucional mediante el uso de matrices de control y seguimiento, permitiendo una adecuada supervisión del avance de los procesos.

3) Brindar apoyo profesional en la revisión de la documentación de cuentas contables relacionada con los fideicomisos, identificando inconsistencias

- **Actividad** Se brindó apoyo en la revisión de documentación administrativa vinculada a los fideicomisos, verificando consistencia de la información y detectando aspectos susceptibles de mejora.
- **Resultado:** Se contribuyó al fortalecimiento del control interno mediante la revisión de la documentación.

4) Brindar apoyo profesional en el acompañamiento de las visitas de campo conforme los requerimientos dirigidos al despacho Ministerial o a la Dirección Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

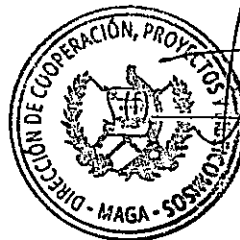
- **Actividad:** Se continuó con el acercamiento y seguimiento a instancias internacionales en materia de cooperación, en el marco de la actividad relacionada con el Año Internacional de la Agricultora,
- **Resultado:** Se fortalecieron los vínculos de cooperación interinstitucional, contribuyendo al impulso de iniciativas orientadas al desarrollo del sector agrícola con enfoque en la participación de la mujer.

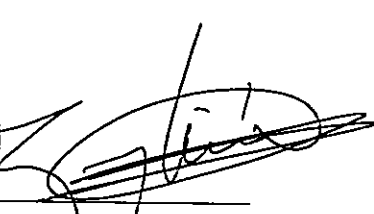
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- **Actividad:** Se continuó con la elaboración y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección, revisando y ajustando los procesos conforme a las necesidades institucionales. Se llevó el control y monitoreo de los insumos de oficina requeridos por las distintas áreas de la Dirección, verificando la existencia de cada uno.
- **Resultado:** Se avanzó en la consolidación del Manual de Normas y Procedimientos, fortaleciendo las herramientas técnicas para la mejora de la gestión administrativa. Se mantuvo un adecuado control de los insumos institucionales, asegurando el abastecimiento oportuno de materiales.

(f)


Karen Lisbeth Ortiz Bolaños
DPI: 2587050430101




Rony Abiú Chali
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-48
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-7-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Karen Lisbeth Ortiz Bolaños
NIT de la persona contratista		5548256-2
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026	Al: 30 de junio del 2026
Período de este informe:	Del: 02 de enero del 2026	Al: 30 de junio del 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 2026-201-1-2-48, 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 y control de los distintos procesos de liquidación crediticia asociados a los fideicomisos asignados.

✓ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de los procesos de liquidación crediticia de los fideicomisos asignados, realizando revisión documental, validación de registros, verificación de avances administrativos y análisis de información relacionada con la ejecución de los procesos. Asimismo, se apoyó en el control y monitoreo de expedientes, verificando el cumplimiento de lineamientos y procedimientos internos establecidos por la Dirección, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

✓ **RESULTADO:** Se brindó seguimiento continuo y ordenado a los procesos de liquidación crediticia, fortaleciendo el control interno y contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos establecidos, favoreciendo una mejor organización y trazabilidad de la información, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

2) Brindar apoyo profesional en los distintos procesos de los fideicomisos, llevando control sobre el avance en la ejecución, extinción y liquidación, así como seguimiento y los distintos planes operativos.

✓ **ACTIVIDAD:** Se dio seguimiento y control a matrices institucionales y procesos relacionados con fideicomisos, proyectos y cooperación, verificando avances en ejecución, extinción y liquidación, así como el cumplimiento de planes operativos institucionales. De igual manera, se

apoyó en el monitoreo de actividades programadas y en la actualización de información necesaria para la supervisión de procesos administrativos y operativos, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

✓ **RESULTADO:** Se brindó el seguimiento del monitoreo institucional mediante herramientas de control y seguimiento, permitiendo una adecuada supervisión del avance de los procesos y actividades programadas, contribuyendo a una mejor coordinación y control administrativo dentro de la Dirección, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

3) Brindar apoyo profesional en la revisión de la documentación de cuentas contables relacionada con los fideicomisos, identificando inconsistencias

✓ **ACTIVIDAD:** Se apoyó en la revisión y verificación de documentación administrativa relacionada con los fideicomisos, apoyando el control y orden de expedientes, así como la validación de información y documentación de soporte requerida para los procesos internos de la Dirección, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

✓ **RESULTADO:** Se brindó y contribuyó al fortalecimiento del control administrativo y documentación de los expedientes relacionados con fideicomisos, favoreciendo el orden, seguimiento y resguardo adecuado de la información institucional, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

4) Brindar apoyo profesional en el acompañamiento de las visitas de campo conforme los requerimientos dirigidos al despacho Ministerial o a la Dirección Cooperación, Proyectos y Fideicomisos.

✓ **ACTIVIDAD:** Se apoyó en actividades institucionales y acompañamiento técnico conforme a requerimientos de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, incluyendo coordinación y seguimiento de actividades relacionadas con cooperación internacional y Mujer Agricultura. Asimismo, se colaboró en actividades de apoyo protocolario, reuniones y acciones de coordinación interinstitucional desarrolladas por la Dirección, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

✓ **RESULTADO:** Se brindó la coordinación institucional y el seguimiento de actividades vinculadas a cooperación internacional y proyectos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de acciones orientadas al desarrollo del sector agrícola con enfoque en la participación de la mujer y atención de requerimientos institucionales, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

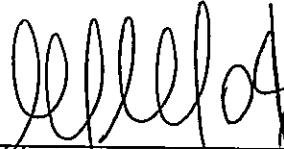
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ✓ **ACTIVIDAD:** Se apoyó en la actualización y seguimiento del manual de normas y procedimientos institucionales, apoyando la revisión y adecuación de procesos conforme a requerimiento técnicos y administrativos de la Dirección. Adicionalmente, se brindó apoyo en actividades administrativas, seguimientos de gestiones internas y otras acciones relacionadas con el cumplimiento de funciones asignadas, correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.
- ✓ **RESULTADO:** Se brindó acompañamiento en el fortalecimiento de herramientas técnicas y normativas institucionales, favoreciendo la mejora de los procesos administrativos internos y el cumplimiento eficiente de las actividades de la Dirección, durante el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2026.

(f.) 
Karen Lisbeth Ortiz Bolaños
DPI: 2587050430101


(f.) Rony Abán Chali
Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



(f.) 
M.V. Mayra Lissette Kotta Padilla
V.C. REGISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

