

## SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	1113-0012	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejecutora:	213	FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA FONAGRO	30 04 2025	665	581
Unid. Desc:	00				
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES FISCALES		FACTURA ELECTRONICA	36C23D6E-2310883907	315	

Clase de Registro:	REGULARIZACION DEL DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	DPU:		RPA	RTO	DEV	IDP	00-0000-000
Banco:	16	BANCO DE DESARROLLO RURAL.	Cuenta Monetaria:	GT94BRRL0101000 0003033318056	FIDEICOMISO FONAGRO					
Area De:	GASTOS		Numero Operación							
Beneficiario:	27210995		GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH							

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
13	01	000	001	000	189	0101	21	0000	0000	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	8,500.00
TOTAL PRESUPUESTARIO											8,500.00
MONTO IVA											0.00
TOTAL											8,500.00
TOTAL DEDUCCIONES											0.00
LIQUIDO											8,500.00

SON: OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS M.N.

DESCRIPCION: Honorarios por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de abril de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

## DEDUCCIONES

TOTAL DEDUCCIONES	

APROBADO

## DATOS APROBACIÓN

FIRMA ELECTRONICA:	WW9GWSCALCHPAXF
USUARIO:	BBALDANA
FECHA:	30/04/2025

## DATOS SOLICITUD PAGO

FIRMA ELECTRONICA:	
USUARIO:	
FECHA:	

*Licda. Virginia Isabel Calán Velasco*  
Encargada de Contabilidad  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

*MSc. Bertha Beatriz Aldana Archila*  
Jefe Financiero Administrativo  
UDDAF - FONAGRO  
MAGA

**SISTEMA DE GESTION**  
**Reporte de ejecucion de Gestion**  
**Expresado en Quetzales**  
**Filtros:**

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 30/04/2025  
HORA : 15:23.05  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60544424

Tipo: COM-RDP

**Lugar y Fecha:** Guatemala - Guatemala 30/04/2025

**Institución:** 11130012 - 0 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

**Unidad Compradora:** 21295 - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA-FONAGRO-

**NIT:** 27210995 - GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH

**Descripción:** Honorarios por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de abril de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

Renglón	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal
189	Servicios técnicos para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 Unit	FONAGRO	008-001-0007	1.00	8,500.00	0.00	8,500.00
Total:								8,500.00

Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Liquidado	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
30/04/2025	Honorarios por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de abril de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.	8,500.00	0.00	8,500.00	AUTORIZADO	N	N	N	N

Tipo Factura	Factura	Fecha	Monto
Factura en Línea	36C23D6E 2310883907	30/04/2025 11:41:27	8,500.00
Total:			8,500.00

Deducción	Nombre	Monto
Total:		

**RESUMEN ESTADO DE CUENTA(REGISTROS GESTIÓN DE EXPEDIENTES - SIGES - )**

Gestión (A)	Reversión Gestión (B)	Liquidación (C)	Reversión Liquidación (D)	Saldo a la Fecha (A-B-C+D)
8,500.00	0.00	8,500.00	0.00	0.00

  
Licda. Heidi Enmlerling Alay Arellano  
Auxiliar de Contrataciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

  
MSc. Evelyn Mariela Escobar López  
Encargada de Contrataciones y Adquisiciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA



## SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	11130012	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Ejec.:	213	FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	30 04 2025	581	581
Unid. Desc:	0				

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES FISCALES	FACTURA ELECTRONICA	Serie 36C23D6E No. 2310883907	315

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	DPU	RPA	RTO	DEV	IDP	00.00-0000.00-
Banco:		Cuenta Monetaria:						Tipo Registro:	REG
Area De:	GASTOS	Numero Operación GuateCompras (NOG):	0	Numero Convenio:					
Beneficiario:	27210995	GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH							

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
13	1	0	1	0	189	101	21	0	0	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	8,500.00
TOTAL PRESUPUESTARIO											8,500.00
MONTO IVA											0.00
TOTAL											8,500.00
TOTAL DEDUCCIONES											Q0.00
LIQUIDO											8,500.00

SON: OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS M.N.

**DESCRIPCION:** Honorarios por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de abril de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

## DEDUCCIONES

TOTAL DEDUCCIONES

## DETALLES DE REFERENCIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	FTE REF	ORG REF	CORR REF	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
TOTAL CONTRAPARTIDAS														

APROBADO

## DATOS APROBACIÓN

FIRMA ELECTRONICA: WIEGWFCDLG6QAGA  
USUARIO: VCAN  
FECHA: 30/04/2025 11:47:28

## DATOS SOLICITUD PAGO

FIRMA ELECTRONICA:  
USUARIO:  
FECHA:

Licda. Virginia Isabel Calán Velasco  
Encargada de Contabilidad  
JDDAF-FONAGRO  
MAGA

**SISTEMA DE GESTION**  
**Reporte de ejecucion de Gestion**  
**Expresado en Quetzales**  
**Filtros:**

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 30/04/2025  
HORA : 8:47.19  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60544424

Tipo: COM-RDP

**Lugar y Fecha:** Guatemala - Guatemala

**Institución:** 11130012 - 0 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

**Unidad Compradora:** 21295 - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA-FONAGRO-

**NIT:** 27210995 - GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH


**Descripción:** Honorarios por Servicios Técnico prestados a FONAGRO , correspondiente al mes de abril de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.


Rengión	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal
189	Servicios técnicos para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnifONAGRO		008-001-0007	1.00	8,500.00	0.00	8,500.00
Total:								8,500.00

Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Liquido	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
-------	-------------	-------	-----------------	---------------	--------	-----	-----	----	----

**RESUMEN ESTADO DE CUENTA(REGISTROS GESTIÓN DE EXPEDIENTES - SIGES - )**

Gestión (A)	Reversión Gestión (B)	Liquidación (C)	Reversión Liquidación (D)	Saldo a la Fecha (A-B-C+D)
8,500.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00

  
Licda. Heidy Emilene Alay Arellano  
Auxiliar de Contrataciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

  
MSc. Evelyn Mariela Escobar López  
Encargada de Contrataciones y Adquisiciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA



## Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

GLENDIA JEANETH, GUDIEL MERLOS /  
Nit Emisor: 27210995  
GLENDIA JEANETH GUDIEL MERLOS  
2 AVENIDA 0-27 zona 13, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 117752649 /  
Nombre Receptor: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y  
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-  
Dirección comprador: AVENIDA HINCAPIÉ 8-15 ZONA 13 /

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
36C23D6E-89BD-4A43-97EB-A53BCADBA559  
Serie: 36C23D6E Número de DTE: 2310883907  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 11:41:27  
Fecha y hora de certificación: 10-abr-2025 11:41:27

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al mes de abril de 2025, según contrato No. 17-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal


\* No retener, , resolución No 6195103202510501537 10/03/2025

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 36C23D6E , Número de DTE: 2310883907 de fecha 30 de abril del 2025; emitida por Glenda Jeaneth Gudiel Merlos, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondientes al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo Número 17-2025 y Resolución de Aprobación número: GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 30 de abril del 2025.

(f)   
Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
DPI: 2325901410101

(f)   
MSc. Leopoldo Mateo Chuc Sam  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Período:** Del 01 al 30 de abril de 2025  
**Nombre:** Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
**Objeto:** Asistente de la Unidad Administrativa  
**Tipo de servicios:** Técnicos  
**Prestados en:** FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y  
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA  
-FONAGRO-  
**Reporta a:** Coordinadora Administrativa  
**Contrato No.** 17-2025  
**Plazo del Contrato:** Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 17-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.
2. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc.).
3. Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.
4. Encargada de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.
5. Encargada de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.
6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).
7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes, suministros y servicios para uso en FONAGRO.
8. Apoyar en el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.
9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la atención de las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.
10. Responsable de manejar los formularios para solicitud de expedientes al Archivo de FONAGRO, debiendo llevar un registro de las personas que utilicen dicho servicio y de los formularios entregados.
11. Encargado de la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.
12. Apoyar al personal Administrativo en el fotocopiado y empastado de documentos.

13. **Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.**
14. **Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en el Fideicomiso.**
15. **Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

#### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS**

- ✓ Se apoyó con la elaboración del expediente para realizar la compra del Sello para el nuevo Gerente. Al ser trasladado el expediente a la UDDAF y al ser verificado y autorizado, se procedió con la compra del mismo y entregado a la Asistente de Gerencia.
- ✓ Se realizó el expediente para la compra de Timbres Fiscales, solicitados por la Coordinadora Jurídica. Al ser revisado y autorizado el expediente se solicitó el Vale de Caja chica y se procedió a comprar los mismos.
- ✓ Se apoyó en la recepción de documentos recibidos en la Unidad Administrativa, tanto documentación interna como externa. Los mismos fueron revisados y trasladados correspondientemente. Así como escaneados y archivados en su respectivo Leitz, con el fin de poder resguardar los documentos y tener fácil acceso a su búsqueda de ser necesario.
- ✓ Se hizo requerimiento de insumos destinados para el área de la Unidad Administrativa, los cuales se solicitaron de manera efectiva ayudando a mantener las operaciones de oficina de una manera eficiente.
- ✓ Se brindó apoyo al encargado de Personal, en la recepción de documentos para conformar los expedientes de personal de nuevo ingreso en el mes de abril 2025.
- ✓ Se brindó apoyo al encargado de Personal, en el archivo de documentos como solicitudes de permisos, certificados médicos, etc. Con el objeto de llevar un orden y control en cada uno de los expedientes del personal de FONAGRO.
- ✓ Se realizó una verificación de las necesidades de suministros en el área de la Unidad Administrativa, la cual fue informada para que se gestionara la adquisición de los insumos requeridos, garantizando así la continuidad de las operaciones y la eficiencia en el servicio.

- ✓ Se realizó el expediente para la compra de hules para sellos del personal de nuevo ingreso. Al ser revisado y autorizado el expediente se solicitó el Vale de Caja chica y se procedió a comprar los mismos.
- ✓ Se realizó la elaboración del expediente para la compra del hule para sello para la nueva Coordinadora Administrativa. Al ser revisado y autorizado el expediente se solicitó el Vale de Caja chica y se procedió con la compra del mismo.
- ✓ Se realizó el expediente para la compra de Insumos (Papel higiénico y papel de manos) para el uso en las instalaciones del FONAGRO. Dicha requisición fue solicitada por la UDDAF y se le dio el seguimiento correspondiente para hacer efectiva la compra.
- ✓ Se realizó el expediente para la compra de Papel Bond tamaño carta para el uso en las instalaciones del FONAGRO. Dicha requisición fue solicitada por la UDDAF y se le dio el seguimiento correspondiente para hacer efectiva la compra.
- ✓ Se realizó el expediente para la compra de Insumos de Librería para el uso en las instalaciones del FONAGRO. Dicha requisición fue solicitada por la UDDAF y se le dio el seguimiento correspondiente para hacer efectiva la compra.
- ✓ Se brindó apoyo en el fotocopiado y distribución de los permisos solicitados durante el mes en curso, garantizando la correcta gestión y distribución de la documentación pertinente en tiempo y forma.
- ✓ Se brindó el apoyo en el área de Recepción en Horario de 13:00 a 14:00 horas.
  - Atención al público (Visitas oficiales, proveedores, Asociaciones y, Cooperativas). Los cuales fueron registrados para el respectivo control de visitas.
  - Control de llamadas telefónicas recibidas para las distintas Unidades de FONAGRO, las cuales fueron trasladadas adecuadamente, según corresponde.
  - Se dio apoyo a la UDDAF con el ingreso de documentos al SIEC, para envío de los mismos.
  - Se dio apoyo a la UTSE con el ingreso de documentos al SIEC, para envío de los mismos.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la elaboración de dos circulares para ser distribuidas a todo el personal del FONAGRO.




- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la elaboración y revisión de Contratos de Personal de nuevo ingreso.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la elaboración del listado del personal contratado en el año 2025, solicitado por la Gerencia.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la elaboración del listado personal de nuevo ingreso, para trasladarlo a la Unidad Jurídica y poder realizar la Declaración Jurada correspondiente.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la recepción de hojas de asistencia del Personal.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con el escaneo de las solicitudes de Pedido del personal de nuevo ingreso.



Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
DPI 2325901410101  
Cel. 3269-5538

Vo. Bo.



Licda. Yeny María Berreondo Roulet  
Coordinadora Administrativa de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación