

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 11:59.02
R00819367.rpt

No. Gestión: 62300689 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: 100240054 - CHAVEZ AJCALON OSCAR WILFREDO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.98-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-42-2025 y No.GG-A-43-2025.

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 UnitFONAGRO		008-001-0007	1.00	11,000.00	0.00	11,000.00
Total:								11,000.00

No. Liquidación	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)
11,000.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00


Lidia Heidi Enríquez Alay Arellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Factura Pequeño Contribuyente

OSCAR WILFREDO , CHAVEZ AJCALON

Nit Emisor: 100240054

OSCAR WILFREDO CHÁVEZ AJCALÓN

CASERÍO LA ILUSION, ALDEA CHUIQUEL, SOLOLÁ, SOLOLÁ

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:

5A3D3F0E-EF9D-49FB-AA68-6A8F0348C4E8

Serie: 5A3D3F0E Número de DTE: 4020062715

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 10:05:23

Fecha y hora de certificación: 07-ago-2025 10:05:23

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 agosto de 2025, según contrato No. 98-2025.	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
/ TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, con Serie: 5A3D3F0E, y Número de DTE: 4020062715 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Oscar Wilfredo Chávez Ajcalón, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes agosto de 2025, según Contrato Administrativo número 98-2025 y Resolución de Aprobación número: GG-A-43-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2025.

F.

Oscar Wilfredo Chávez Ajcalón
DPI: 3105 11992 0701

F.

M.Sc. Leopoldo Mateo Chuc Sam
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

0INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 31 de agosto de 2025
Nombre: Oscar Wilfredo Chávez Ajcalón
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. 98-2025
Plazo del Contrato: Del 16 de junio al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima primera del contrato administrativo número 98-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

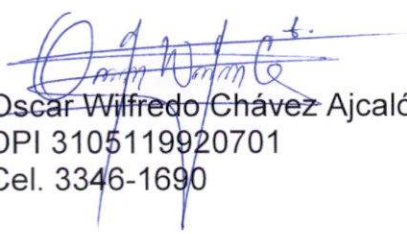
1. Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.
2. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc.).
3. Responsable de llevar el control correspondiente 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

- ✓ Brindé apoyo en el registro de asistencia del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Brindé apoyo en recibir documentos del personal para adjuntarlo a su expediente.
- ✓ Apoyé en el traslado de documentos a las diferentes Unidades que conforma el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Apoyé en la elaboración de oficios, circulares para trasladar información a los contratistas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Brindé apoyo para archivar los documentos de la Unidad Administrativa.
- ✓ Apoyé en el fotocopiado de documentos de la Unidad Administrativa.
- ✓ Brindé apoyo en la coordinación de la capacitación desarrollada por la Contraloría General de Cuentas denominada: **Ética y Transparencia**.
- ✓ Participé en la capacitación denominada: Registro de resguardo de responsabilidad y reportes en el Módulo de Inventarios, desarrollada por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- ✓ Participé en la capacitación desarrollada por la Contraloría General de Cuentas denominada: **Liderazgo del Sector Público**.
- ✓ Apoyé en la recepción y revisión de facturas e informe de los contratistas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- correspondiente al mes de agosto de 2025.

- ✓ Atendí llamadas telefónicas de las diferentes Unidades del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Apoyé en la elaboración de informe para el proceso de defensa institucional derivado de la denuncia presentada por Axel Ivani Humberto Poou.
- ✓ Apoyé en la elaboración de informe referente al señor Ramiro Estuardo en respuesta a lo solicitado por el Encargado de Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.
- ✓ Apoyé en la elaboración de información mensual para la Unidad de Información Pública y su respectivo registro en la plataforma del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- correspondiente al mes de julio de 2025.
- ✓ Apoyé en la recepción y revisión de expedientes del personal contratado por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Apoyé en la conformación de expediente de personal nuevo para su registro ante la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-.
- ✓ Apoyé en la revisión de datos de los contratistas en la nómina de pago correspondiente al mes de agosto -FONAGRO-.
- ✓ Apoyé en registrar en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas las altas de los contratos realizados por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Apoyé en registrar en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas las bajas de los contratos realizados por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.


Oscar Wilfredo Chávez Ajcalón
DPI 3105119920701
Cel. 3346-1690

Vo. Bo.


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