

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 11:59.29
R00819367.rpt

No. Gestión: 62300767 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: 389868167 - LOBO VALERIANO JOSE LEONARDO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO , correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.86-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-34-2025 y No.GG-A-35-2025.

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	8,000.00	0.00	8,000.00
Total:								8,000.00

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)
8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00


Lidia Erazuliening May Arrellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Factura Pequeño Contribuyente

JOSE LEONARDO , LOBO VALERIANO

Nit Emisor: 389868167

JOSE LEONARDO LOBO VALERIANO

KILÓMETRO 22.30 CONDOMINIO PORTAL DEL BOSQUE II
CARRETERA AL SALVADOR CASA 94, zona 0, FRAIJANES,
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:

D1179C9B-9A3E-4D2D-A3D8-97FEC7E079F8

Serie: D1179C9B Número de DTE: 2587774253

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 12:03:33

Fecha y hora de certificación: 07-ago-2025 12:03:33

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-, correspondientes al mes de agosto de 2025, según contrato No. 86-2025	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

ANCELADO

* 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, Serie: D1179C9B; Número de DTE: 2587774253 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Jose Leonardo Lobo Valeriano, ampara el pago por servicios técnicos; correspondientes al mes de agosto del año 2025, según contrato administrativo número 86-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-35-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2025.



(f).
Jose Leonardo Lobo Valeriano
DPI: 3898 68167 0101

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 31 de agosto 2025
Nombre: José Leonardo Lobo Valeriano
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.: 86-2025
Plazo del Contrato: del 05 de mayo al 31 de diciembre 2025

En cumplimiento de la cláusula décima primera del contrato administrativo número 86-2025, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la realización de actividades administrativas, contables, financieras y de personal de la Unidad Administrativa del Fideicomiso FONAGRO.
2. Elaborar mensualmente el reporte de la ejecución presupuestaria de la Unidad Operativa de FONAGRO.
3. Revisar que los reportes de Estados Financieros, recuperaciones, notas de débito y créditos de los productos generados, y otros realizados por el Fiduciario se realicen adecuada y correctamente.
4. Apoyar en la revisión de los procesos administrativos, contables y financieros desarrollados por la UDDAF de FONAGRO.
5. Validar mensualmente el reporte de eficiencia de recuperaciones de la Cartera de Créditos enviada por el Fiduciario y por la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-, debiendo realizar el reporte de las recuperaciones de los créditos y trasladar a la UDDAF de FONAGRO, para ser enviados al Ministerio de Finanzas Públicas en cumplimiento de lo establecido en el Manual para la administración de fondos públicos en Fideicomisos.
6. Encargado de registrar en el sistema los planes de viaje de las comisiones programadas al interior del país autorizadas por la Gerencia General de FONAGRO y trasladar a la UDDAF para continuar con el trámite.

- 7. Realizar mensualmente el informe relacionado a las comisiones de campo realizadas por el personal de FONAGRO.**
- 8. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos le requieran dentro del campo administrativo, financiero, contable y presupuestario.**
- 9. Encargado de la recepción, resguardo de los estados financieros y demás documentación relacionada al Fideicomiso FONAGRO que envía el Fiduciario.**
- 10. Gestionar ante el Fiduciario y otras Instituciones Estatales el envío de información y documentación afín al Fideicomiso.**
- 11. Encargado de la elaboración de los contratos del personal y de las consultorías del Fideicomiso FONAGRO.**
- 12. Apoyar en la realización de los cálculos para el pago de prestaciones laborales y otras bonificaciones que FONAGRO otorga al personal contratado.**
- 13. Otras actividades encomendadas por el Coordinador de la Unidad Administrativa y/o la Gerencia General.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Se realizaron correcciones del expediente de servicio de mantenimiento y reparación de escáneres pertenecientes al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el Acta Administrativa de arrendamiento de impresoras y fotocopadoras multifuncionales para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró la oferta electrónica de compra de escáneres para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró la oferta electrónica de compra de computadoras portátiles para uso del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizaron correcciones a los expedientes de compra de tintas y tóneres que son de uso por el personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó la compra de 100 plásticos PVC para elaboración de carnés de identificación del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago del edificio donde se encuentra el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago de subarrendamiento de 30 espacios de parqueo para los vehículos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

- Se construyó el expediente de pago del servicio de energía eléctrica utilizada por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago de agua potable utilizada en el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se construyó el expediente de pago de garrafrones de agua pura para consumo del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago de arrendamiento de fotocopiadoras e impresoras multifuncionales utilizadas en el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago de internet corporativo utilizado por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago del servicio de basura para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se construyó el expediente de pago del servicio de telefonía móvil y fija utilizado por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago de los boletos de avión de la comisión realizada por el Gerente General al país de Costa Rica.



José Leonardo Lobo Valeriano
DPI: 3898 68167 0101
CELULAR: 5999-2667

Vo. Bo.



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