

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 12:02.23
R00819367.rpt

No. Gestión: 62301472 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: 111491673 - MANSILLA HERRERA ERICK OMAR

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.14-2025 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 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	8,500.00	0.00	8,500.00
Total:								8,500.00

No. Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Líquido	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 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

ERICK OMAR, MANSILLA HERRERA

Nit Emisor: 111491673

ERICK OMAR MANSILLA HERRERA

10 CALLE 5-28 APARTAMENTO B, zona 4, SAN RAYMUNDO,
GUATEMALA

NIT Receptor: 117752649

Nombre Receptor: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-

Dirección comprador: AVEINDA HINCAPIÉ 8-15 ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3FC711D8-A202-43D4-B6A4-EBA3AA9775B9

Serie: 3FC711D8 Número de DTE: 2718057428

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 10:10:22

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 10:10:22

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-, correspondientes al mes de agosto de 2025, según contrato No. 14-2025	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

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 3FC711D8, Número de DTE: 2718057428 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Erick Omar Mansilla Herrera, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondientes al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 14-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2025.

(f).

Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111

(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

Periodo: Del 01 al 31 de agosto 2025
Nombre: Erick Omar Mansilla Herrera
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.: 14-2025
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 14-2025, 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 las bases, especificaciones técnicas y generales para la elaboración de una oferta electrónica correspondiente a la adquisición de computadoras portátiles para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente correspondiente a la oferta electrónica de adquisición de computadoras portátiles para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se trasladó a la UDDAF la oferta electrónica para la adquisición de computadoras portátiles para que se realice la revisión correspondiente.
- Se realizó la conformación del expediente de pago para el servicio de arrendamiento de impresoras del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se conformó el expediente de pago de excedentes por el servicio de arrendamiento de impresoras del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se recibió la factura y se gestionó el expediente de pago del servicio de internet corporativo prestado al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente para gestionar el pago de garrafones de agua pura que fueron adquiridos durante el presente mes, para consumo del personal.
- Se solicitó la factura para la conformación del expediente de pago para el servicio de agua potable del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

- Se solicitó la factura para el pago correspondiente al servicio de subarrendamiento de 30 espacios de parqueo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó la factura para el pago del servicio de arrendamiento del edificio del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se integró el expediente de pago del servicio de telefonía fija prestada al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de pago del servicio de telefonía móvil prestada al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se cotizó y se elaboró el expediente para la compra de 324 bolsas de café molido para el personal y visitantes de FONAGRO.
- Se elaboró el acta administrativa No. 19-2025 correspondiente al servicio de arrendamiento de fotocopiadoras e impresoras multifuncionales para FONAGRO.
- Se gestionó la compra de carnet de pvc para la impresión de carnet institucionales de FONAGRO.
- Se realizaron los TDR para la oferta electrónica de compra de Escáneres para FONAGRO.
- Se trasladó a la UDDAF el expediente de Oferta Electrónica para la compra de Escáneres que serán de utilidad para el personal de FONAGRO.
- Se realizaron las bases para el evento de oferta electrónica de la contratación del servicio de internet corporativo para FONAGRO.
- Se realizó el expediente de contratación del servicio de internet corporativo para FONAGRO.
- Se elaboró el acta administrativa No. 20-2025 correspondiente al servicio de internet corporativo para FONAGRO


Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111
CELULAR: 5772-2684

Vo.Bo.


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