

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 12:08.58
R00819367.rpt

No. Gestión: 62302082 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: 14261626 - CHAN CANEK CRESENCIO GERTRUDIS

Descripción: Honorarios por Servicios Profesionales prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.20-2025 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	Servicio de estudio de procesos y diagnósticos de las necesidades en sistemas informáticos - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	14,000.00	0.00	14,000.00
Total:								14,000.00

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)
14,000.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00


Lidy E. Román
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Factura

CRESENCIO GERTRUDIS, CHÁN CANEK

Nit Emisor: 14261626

CRESENCIO GERTRUDIS CHAN CANEK

47 CALLE A 9-61 RESIDENCIAL PRADOS DE MONTE MARÍA, zona 12, 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:

073BDA2D-1404-44BF-B895-A67EBEFE2B58

Serie: 073BDA2D Número de DTE: 335824063

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 10:46:08

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 10:46:08

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 profesionales prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al mes de agosto de 2025, según contrato No. 20-2025.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	IVA 1,500.000000

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 073BDA2D, número de DTE: 335824063 de fecha 31 de agosto de 2025, emitida por Cresencio Gertrudis Chán Canek, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 20-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de agosto 2025.



Cresencio Gertrudis Chán Canek
DPI: 2602 14760 1703

f.

MSc. Leopoldo Mateo Chur San
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE ISR

SAT-1911

Número de
Constancia

1755626771084

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT del contribuyente

Nombre, razón o denominación social del contribuyente

14261626

CRESENCIO GERTRUDIS, CHÁN CANEK

Fecha de emisión de la constancia

Día

Mes

Año

Serie

073BDA2D

31

08

2025

Número de factura

335824063

RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS

CONCEPTO

RENTA IMPONIBLE

RETENCIÓN

Servicios Profesionales

Q12,500.00

Q625.00

TOTAL

Q625.00

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR

NIT

117752649

Contribuyente

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

Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.

La presente constancia de retención, podrá verificarla ingresando a su Agencia Virtual SAT en el <https://portal.sat.gob.gt/>



Cantidad en letras:

Total: SEISCIENTOS VEINTICINCO QUETZALES CON 00/100

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 31 de agosto 2025
Nombre: Cresencio Gertrudis Chán Canek
Objeto: Encargado de Sistemas
Tipo de Servicios: Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.
Reporta a: Coordinadora Administrativa
Contrato No. 20-2025
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre del 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 20-2025, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en -FONAGRO-.
2. Responsable del análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.
3. Responsable de coordinar las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.
4. Brindar soporte y asistencia técnica al personal de -FONAGRO-.
5. Coordinar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de -FONAGRO-.
6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.
7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en -FONAGRO-, cuando le sea requerido.
8. Realizar las actividades de diseño, implementación y actualización de la base de datos para la digitalización de la información, que permita a -FONAGRO- disponer de la información de manera inmediata.
9. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos implementados en -FONAGRO-.
10. Coordinar el ingreso y digitalización de información a la base de datos de -FONAGRO-.


- 11. Responsable de realizar las copias de respaldo de la información digital de los expedientes existentes en el archivo de -FONAGRO-.**
- 12. Responsable de la actualización de la información publicada en la página Web de -FONAGRO-.**
- 13. Apoyar y facilitar al personal de -FONAGRO-, los archivos y expedientes digitales que requieran.**
- 14. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Se dió mantenimiento al sistema de gestión de antivirus en la consola cloud, eliminando dispositivos que ya no van a necesitar su licencia de antivirus y agregando otros dispositivos nuevos para su control (Tarea recurrente).
- Se realizó análisis de la base de datos de antivirus verificando que todos los equipos de la Institución sean parte de la consola y que se mantengan actualizando su base de datos de virus.
- Se realizó revisión y monitoreo de la funcionalidad de la planta telefónica IP para que mantenga su buen funcionamiento.
- Se aplicó monitoreo y mantenimiento para los repositorios de datos en carpetas compartidas para que no se tengan dificultades con el espacio disponible en el servidor de archivos (tarea recurrente).
- Se aplicó monitoreo diario de los servicios de tecnología principales, para velar que cada uno funcione adecuadamente. Entre estos están: Correo electrónico, sitio web, telefonía IP, consola antivirus, firewall Fortinet, red wifi.
- Se dió apoyo y seguimiento a los procesos de compra relacionados con sistemas y tecnología. Especialmente el evento de Internet Corporativo, Computadoras de escritorio, Laptops y Scanner.
- El apoyó en el proceso de rescisión de contratos para que los usuarios de red y de correo electrónicos ya no estén activados.
- Se coordinó para asignar equipos de cómputo a las personas de recién ingreso a la Institución.
- Se crearon nuevos usuarios en el servidor de dominio para que las personas de recién ingreso puedan tener acceso a utilizar los equipos de cómputo asignados.

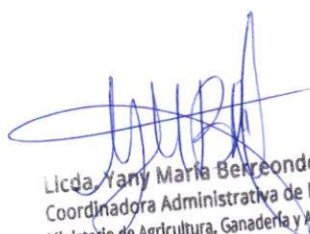
- Se aplicó depuración en base de datos de usuarios del controlador de dominio para que los usuarios de recién ingreso puedan acceder a las carpetas compartidas que le corresponde a cada uno.
- Se dio seguimiento a cuentas de correo electrónico nuevas, solicitadas para el personal de más reciente ingreso en agosto 2025. Se les hizo entrega de sus cuentas y se les enseñó como utilizarlas.
- Se coordinó la realización en el proceso de Backup semanal del área de recepción y del archivo, para mantener la protección de los datos, durante el mes de agosto 2025.
- Se coordinó la realización mensual del Backup general del equipo de cómputo del personal de FONAGRO para resguardo de la información, correspondiente a agosto 2025.
- Se coordinó la realización de Backup para la información relevante del área de sistemas, correspondiente a agosto 2025.
- Se dio seguimiento para la elaboración del reporte estadístico de impresiones del mes de agosto 2025, consumo de impresiones de los equipos arrendados. Reporte que se envía al proveedor para su proceso de facturación mensual.
- Se dio apoyo a usuarios con inconvenientes de ingreso a las carpetas compartidas para la creación o modificación de documentos.
- Se hizo control diario y monitoreo del sistema de cámaras de video vigilancia, de manera que funcionen de forma correcta, grabación y señal en vivo por cada una de las cámaras (tarea recurrente).
- Se apoyó a la Coordinación Administrativa para activar la visualización de las cámaras en un dispositivo portátil (laptop) a través de la aplicación HiLook.
- Se coordinó para revisar los repositorios de almacenamiento secundario donde se guardan los documentos digitalizados del área de archivo, que funcionen de forma adecuada.
- Se dio apoyo a comisiones de UTSE y de UDAI, con configuración de computadoras y mochilas.
- Se dio apoyo para quemar discos ópticos, con información relevante para desarrollo de procesos administrativos, en las áreas de Recepción, UDAI, UTSE y Asistentes de Gerencia.
- Se dio apoyo para los colaboradores que requieren hacer reuniones virtuales por Zoom, con alguna asociación en el interior del país, relacionados con el seguimiento de proyectos.
- Se coordinó en el proceso de cambio de equipos de impresión para el retiro de los anteriores y la instalación de los equipos del proveedor nuevo. Configuración de usuarios y servicios de impresión, fotocopiado y escaneado.

- Se hizo verificación y monitoreo del sitio web de Fonagro, revisando que el servidor del hosting se encuentre trabajando adecuadamente y que las páginas del sitio también se muestren correctamente.
- Se dio seguimiento para determinar si el servidor DELL T410 se puede activar con 2 discos, haciendo una instalación nueva de todo el software y que pueda ser de utilidad.
- Se atendió la emergencia de caída del servicio de Internet a nivel general, para reactivar el servicio y determinar las causas que generaron la problemática.
- Se dio seguimiento para la creación de cuentas en los sistemas de correo electrónico y del sistema SIEC relacionados con el personal de recién ingreso.



Crescencio Gertrudis Chán Canek
DPI: 2602147601703
Tel: 51921616

Vo.Bo.



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