

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 12:17.26
R00819367.rpt

No. Gestión: 62304581 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: 101153295 - MARTINEZ LOPEZ LEIDY MAGALI

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.25-2025 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	6,500.00	0.00	6,500.00
Total:								6,500.00

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)
6,500.00	0.00	0.00	0.00	6,500.00


Lidia Heidi Amillering May Arellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Factura Pequeño Contribuyente

LEIDY MAGALI, MARTINEZ LOPEZ

Nit Emisor: 101153295

LEIDY MAGALY MARTINEZ LOPEZ

12 CALLE 14-41 COLONIA CASTILLO LARA, zona 7, 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:

3B3DFCF6-9ED7-4986-952B-C8C58D64EB34

Serie: 3B3DFCF6 Número de DTE: 2664909190

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 09:36:38

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 09:36:38

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. 25-2025	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

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: 3B3DFCF6, Número de DTE: 2664909190 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Leidy Magaly Martinez Lopez, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondientes al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 25-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2025.

(f.) 
Leidy Magali Martinez Lopez
2991 16158 0101

(f.) 
Msc. Leonardo 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 31 de agosto 2025 /
Nombre: Leidy Magali Martínez López /
Objeto: Auxiliar de Servicios Generales /
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD /
AGROPECUARIA - FONAGRO-
Reporta a: Encargado de Servicios Generales
Contrato No.: 25-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025 /

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 25-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

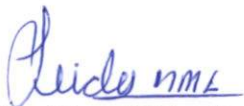
ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyo logístico a actividades de la Gerencia General y/o Coordinación Administrativa.
2. Atención a visitantes de -FONAGRO
3. Apoyar en el manejo de la planta telefónica, recepción y distribución de documentos.
4. Mantener el orden y limpieza de las instalaciones, utensilios, mobiliario y equipo.
5. Realizar actividades relacionadas con la provisión de insumos para la atención del personal de -FONAGRO-, así como las personas que visitan las instalaciones.
6. Apoyo en la reproducción, escaneo, empastado y archivo de documentos.
7. Apoyo en la compra de insumos para uso interno de -FONAGRO-.
8. Gestionar los requerimientos de insumos y materiales al almacén de FONAGRO-.
9. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audiovisual que se requiera.
10. Apoyar al Coordinador Administrativo en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.
11. Apoyar en la realización del informe mensualmente correspondiente al ingreso y egreso del personal de -FONAGRO-.
12. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.
13. 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 asignó y entregó el Área de recepción y salón de reuniones del primer nivel para la atención de las organizaciones.
Asociación A.C.N.G. Gregorio Vázquez, Hilaria marroquín, Asociación Balam, Cooperativa Mujeres de Occidente, Gaspar Chumil Morales, Cooperativa entre Colinas San Marcos, Walter López, Asociación Semilla y Tierra, Lucas Macario, Fortalecimiento para la transformación y comercialización, pimienta, chile cobanero, y pepitoria, Adolfo tiul, saul tiul, Cooperativa, del futuro, Ángel Adolfo Roma, Asovagri, Flor Chimalteca, Angelina Chonay, Jeison Chonay, Cooperativa R.L Edwin Lemus, Cesar Peralta, Cooperativa Integral Agrícola, "El Volcancillo" R.L.
- Apoyé en entrega de documentos, en CONTRALORIA, MAGA, FINANZAS, y CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.
- Se respondieron llamadas de diferentes unidades de FONAGRO en las que solicitaban diferentes tipos de apoyo.
- Diariamente se realizó la limpieza del equipo que se encuentra al servicio del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Realicé la limpieza de los electrodomésticos (refrigeradora, cafetera, microondas) que se encuentra al servicio del personal de FONAGRO, que están ubicados en el área de cocina del primer nivel.
- Realicé el lavado de utensilios que fueron utilizados por las visitas atendidas en FONAGRO.
- Realicé la limpieza completa del refrigerador de la cocina del primer nivel.
- Se realizó la limpieza general de áreas de trabajo, escritorios, materiales y equipos de cómputo de las oficinas de: Auditoría Externa, UDAI, UDDAF, Data Center, Lobby, bodega de almacén, Contraloría de Cuentas.
- Se realizó el abastecimiento de suministros de higiene y limpieza en los distintos sanitarios de las unidades UDAI y UDDAF, utilizando los insumos almacenados en la bodega de FONAGRO.
- Se llevó a cabo la limpieza y reemplazo de las bolsas de los contenedores de basura en las unidades de UDAI, UDDAF, Data Center, lobby, bodega de almacén y la Unidad de Auditoría Externa de FONAGRO. Además, se efectuó la recolección diaria de residuos de estos contenedores, para ser posteriormente trasladados y depositados en el contenedor central.
- Se realizó limpieza externa de los extintores que están instalados en UDAI, UDDAF, Data Center, lobby, bodega de almacén de FONAGRO.
- Se realizó la limpieza de las puertas de vidrio de UDDAF, cocina y recepción.
- Realicé la limpieza de los dispensadores de papel de manos de los baños de UDAI y UDDAF.
- Realicé la limpieza en el exterior de la impresora que se encuentra en el pasillo del primer nivel de FONAGRO.
- Realicé la limpieza de las estanterías que están ubicadas en la Bodega del Almacén de UDDAF de FONAGRO.

- Realicé la limpieza de las ventanas de la sala de espera del primer nivel de FONAGRO.
- Se realizó el mantenimiento de los rodos de las sillas de Contraloría de cuentas, UDDAF, UDAI de FONAGRO.
- Realicé el lavado de la pila que está ubicada en el pasillo de la cocina del primer nivel de FONAGRO.
- Se sacudió el polvo de los ventiladores de recepción, UDDAF y UDAI.
- Se preparó café en el primer nivel para el servicio del personal y de las personas que visitan FONAGRO.
- Se abasteció de azúcar el recipiente de la cocina del primer nivel de FONAGRO.
- Se gestionó la provisión de los insumos, siendo los siguientes: Jabón para trastos, Vasos desechables, Paquete de bolsas grandes para basura, Limpia vidrios, Desinfectante, Pashtes, Café, Paquete de azúcar, platos desechables, paquete de bolsas medianas para basura, cucharas plásticas, Lysol, ambiental glade.
- Se realizó limpieza externa al equipo de cómputo y audiovisual que está ubicado en el primer nivel del edificio de FONAGRO.
- Se realizó la requisición de insumos que se solicitaron al área correspondiente.



Leidy Magali Martínez López

DPI: 2991 16158 0101

Numero: 36339681



Diego Pablo Rodas Gonzalez
Encargado de Servicios Generales
de FONAGRO

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo. Bo



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