

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

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 27/08/2025  
HORA : 12:52.35  
R00819367.rpt

No. Gestión: 62307213 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: 98462865 - GUILLEN REYES OVIDIO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.97-2025 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 UnifONAGRO		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 Eidelin Arellano  
Auxiliar de Contrataciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

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

## Factura Pequeño Contribuyente

OVIDIO , GUILLEN REYES

Nit Emisor: 98462865

OVIDIO GUILLEN REYES

7 CALLE 9-71 RESIDENCIAL ATLANTIDA, zona 18, 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:

D1799EF6-AECF-48F7-9B9A-06D3ADE919EE

Serie: D1799EF6 Número de DTE: 2932820215

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 10:31:27

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 10:31:27

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. 97- 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: D1799EF6, Número de DTE: 2932820215 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Ovidio Guillén Reyes, ampara el pago por servicios técnicos; correspondientes al mes de agosto del año 2025, según contrato administrativo número 97-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-43-2025. Conste. Guatemala 31 de agosto de 2025

(f).   
Ovidio Guillén Reyes  
DPI: 3005791010101

(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

**Periodo:** Del 01 al 31 de agosto 2025 ✓  
**Nombre:** Ovidio Guillén Reyes ✓  
**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.:** 97-2025  
**Plazo del Contrato:** del 16 de junio al 31 de diciembre 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima primera del contrato administrativo número 97-2025, 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 realizó el expediente de compra de servicio de tóneres para impresoras para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se realizó el expediente de mantenimiento del vehículo Mazda BT-50 con placas O-876BBS del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se realizó el expediente de mantenimiento del vehículo Mazda BT-50 con placas O-879BBS del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se realizó el expediente de mantenimiento del vehículo Mazda BT-50 con placas O-880BBS del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se realizó el expediente de mantenimiento del vehículo Mazda BT-50 con placas O-881BBS del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se realizó el expediente de mantenimiento del vehículo Mazda B2500 con placas P-586DBG del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se trasladó a UDAF los expedientes de mantenimiento de 5 vehículos.

- Se trasladó a UDAF el expediente de compra de tóneres para el uso de impresoras
- Se ayudó a realizar el expediente de arrendamiento de un vehículo para uso del Gerente General del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se trasladó a UDAF el expediente del servicio de arrendamiento de un vehículo para su revisión
- Se asistió a una capacitación impartida por la Contraloría sobre Ética y Transparencia



**NOMBRE: OVIDIO GUILLÉN REYES**  
**DPI: 3005791010101**  
**CELULAR: 59138958**

**Vo. Bo.**



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