

SICOIN - COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	11130012	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Ejec.:	213	FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVID	27	08	2025	1637	1637
Unid. Desc:	0						
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.			No. Expediente	
COMPROBANTES FISCALES		FACTURA ELECTRONICA	Serie BA5D3E1B No.2554744200			866	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	DPU	RPA	RTO	DEV	IDP	00.00-0000.00-	
Banco:		Cuenta Monetaria:							Tipo Registro:	REG
Area De:	GASTOS	Numero Operación GuateCompras (NOG):	0	Numero Convenio:						
Beneficiario:	24962007	MENDEZ PELLECEER ANNY ELVIRA								

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
13	1	0	1	0	189	101	21	0	0	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	12,000.00
TOTAL PRESUPUESTARIO											12,000.00
MONTO IVA											0.00
TOTAL											12,000.00
TOTAL DEDUCCIONES											Q0.00
LIQUIDO											12,000.00

SON: DOCE MIL QUETZALES EXACTOS M.N.

DESCRIPCION: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO , correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.3-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

DEDUCCIONES


TOTAL DEDUCCIONES

DETALLES DE REFERENCIA

PG	SP	PY	ACT	OBR	REN	UBG	FTE	ORG	CORR	FTE REF	ORG REF	CORR REF	DESCRIPCION DE CUENTAS	MONTO
TOTAL CONTRAPARTIDAS														

APROBADO	DATOS APROBACIÓN		DATOS SOLICITUD PAGO	
	FIRMA ELECTRONICA:	EYU4Q37WZP4Y27N	FIRMA ELECTRONICA:	
	USUARIO:	VCALAN	USUARIO:	
	FECHA:	27/08/2025 14:50:56	FECHA:	


José Humberto Fuentes Pérez
Auxiliar de Contabilidad
UDDAF - FONAGRO
MAGA


Licda. Virginia Isabel Calán Velasco
Encargada de Contabilidad
UDDAF - FONAGRO
MAGA

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 11:23.46
R00819367.rpt

No. Gestión: 62292878

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: 24962007 - MENDEZ PELLECCER ANNY ELVIRA

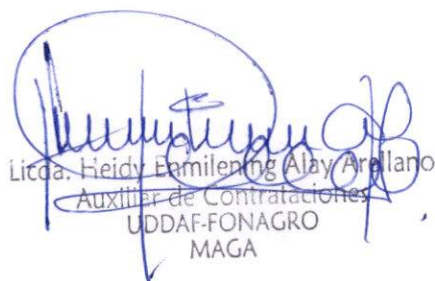
Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.3-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

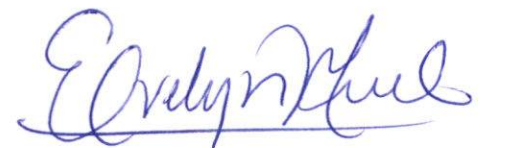
Rengión	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal
189	Servicios técnicos en gestión documental y atención protocolaria del despacho superior - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	12,000.00	0.00	12,000.00
Total:								12,000.00

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)
12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00


Lidia Heidi Emilene Alay Arellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Factura Pequeño Contribuyente

ANNY ELVIRA, MÉNDEZ PELLECEER

Nit Emisor: 24962007

ANNY ELVIRA MENDEZ PELLECEER

9 AVENIDA B 24-93 COLONIA PRIMERO DE JULIO, zona 5, MIXCO,
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:

BA5D3E1B-9846-4D88-9974-BF23F9C44568

Serie: BA5D3E1B Número de DTE: 2554744200

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 13:51:55

Fecha y hora de certificación: 20-ago-2025 13:51:55

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-, correspondiente al mes de agosto de 2025, según Contrato No. 3-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	


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, con Serie: BA5D3E1B y Número de DTE: 2554744200 de fecha 31 de agosto de 2025; emitida por Anny Elvira Méndez Pelleceer, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de agosto de 2025, según Contrato Administrativo Número 3-2025 y Resolución de Aprobación número: GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de agosto de 2025.

(f) 
Anny Elvira Méndez Pelleceer
DPI No. 2403618220101

(f) 
MSc. Leopoldo Matto 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 DE 2025 ✓
Nombre: ANNY ELVIRA MENDEZ PELLECE ✓
Objeto: ASISTENTE DE GERENCIA ✓
Tipo de servicios: TÉCNICOS ✓
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
-FONAGRO-
Reporta a: GERENCIA GENERAL ✓
Contrato No. 03-2025
Plazo del Contrato: DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 3-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD CON LOS TDR)

1. Organizar agenda diaria del Gerente General.
2. Realizar actividades asignadas por la Gerencia General.
3. Atender llamadas telefónicas y al público en general que requiera los servicios de FONAGRO.
4. Recibir, clasificar y trasladar la correspondencia a la Gerencia General y responderla cuando le sea instruido por la Gerencia General en forma oportuna.
5. Trasladar copia de Acuerdos Ministeriales, Convenios y Addendums a los Coordinadores y al archivo de FONAGRO previo conocimiento de Gerencia General.
6. Elaborar la agenda de las reuniones del Consejo Directivo.
7. Asistir a las Reuniones del Consejo Directivo a efecto de transcribir el Acta de la reunión según la agenda desarrollada, bajo la supervisión de la Gerencia General.
8. Asistir y apoyar a la Gerencia General en aspectos secretariales.
9. Agendar audiencias de personas que requieran coordinar actividades con la Gerencia General.
10. Elaborar Notas de Desembolso de los proyectos financiados con recursos de FONAGRO, así como completar la papelería necesaria para las transferencias y regularizaciones respectivas, trasladando la copia respectiva a los Coordinadores y al Archivo de FONAGRO previo conocimiento de la Gerencia General.
11. Responsable del archivo de Gerencia General y de la documentación administrativa de FONAGRO (Actas de Consejo Directivo, Actas de Resoluciones de Gerencia General, Convenios, Addendums, Informes de Auditoría, Informes de Contraloría, Notas de Desembolso, Oficios, Providencias, Circulares, etc.
12. Registro y control en los sistemas electrónicos de la correspondencia.
13. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Diariamente agendé las actividades programadas de la Gerencia con personal de FONAGRO, MAGA, instituciones gubernamentales y no gubernamentales; así como el seguimiento respectivo de cada actividad.
- ✓ Notifiqué al personal de FONAGRO, sobre reuniones convocadas por Gerencia General, horarios y lugar de trabajo.
- ✓ Convoque al personal cuando la Gerencia General lo requiera para que se le brindara información de seguimiento de las actividades encomendadas en los proyectos, como algunas directrices de la Gerencia.
- ✓ Gestioné en el salón de reuniones de FONAGRO, la realización de reuniones con personal de FONAGRO y organizaciones para seguimiento de sus proyectos.
 - Representantes de Cooperativa KAYROS
 - Representantes de ASOCIACION GANADEROS DE IZABAL
- ✓ Integré en el archivo personal de la Gerencia, copias de informes, oficios, providencias, remitidas a la Contraloría General de Cuentas, BANRURAL, Congreso, Ministro, Unidades del MAGA, Unidades que integran FONAGRO y Organizaciones.
- ✓ Recepcioné y atendí llamadas del público, Unidades del MAGA, personal de FONAGRO y derivado del motivo, fueron transferidas a donde corresponde.
- ✓ Recepcioné y atendí llamadas telefónicas del Despacho Ministerial, Unidades del MAGA, Contraloría General de Cuentas, BANRURAL, representantes de organizaciones beneficiadas con recursos financieros de FONAGRO, así como su debida atención cuando éstas corresponden a la Gerencia.
- ✓ Recibí, clasifiqué y trasladé la correspondencia ya marginada por la Gerencia General, así mismo procedí a responder siguiendo instrucciones de la Gerencia General.

- ✓ Transcribí acta de la reunión ordinaria 07-2025 del Consejo Directivo de FONAGRO, celebrada el 5 de agosto de 2025.
- ✓ Apoyé a la Gerencia General en la impresión de documentos, así como elaboración de oficios, cuadros, providencias, etc.
- ✓ Agendé audiencias con representantes del Congreso de la República.
 - Diputado César Dávila -Bancada Bien
 - Diputado Ernesto Bran Colindres
 - Diputada Shirley Rivera
- ✓ Elaboré por instrucciones de la Gerencia la nota de Desembolso siguiente:
 - Unico Desembolso Asociación de Ganaderos de Izabal
 - Funcionamiento FONAGRO
- ✓ Registré, resguardé y archivé la documentación de la Gerencia General de FONAGRO, correspondiente al mes de junio de 2025.
- ✓ Trasladé al Archivo General de FONAGRO, documentación de las organizaciones que obraba en los expedientes resguardados en la Gerencia.
- ✓ Dí seguimiento a la base de datos de la correspondencia asignada por el Gerente General para las Unidades de FONAGRO.
- ✓ Seguí instrucciones de la Gerencia General para brindar apoyo al personal de las Unidades que conforman FONAGRO:

Unidad de Asesoría Jurídica:

- Apoyé con la elaboración de oficios, providencias, fotocopias, cuando en su momento se me solicitó.

Unidad de Auditoría Interna:

- Apoyé a los auditores con información de los proyectos como: Recibos 63 A, Planes de Inversión, notas de desembolsos, convenios, etc.

Unidad Administrativa Financiera:

- Apoyé en el seguimiento de gestiones administrativas ante la Administración General y Despacho Superior.



Anny Elvira Méndez Pellecer
Asistente de Gerencia
2403618220101
52230235

Vo.Bo.



MSc. Leopoldo Mateo Chuc Sam
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN