

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 13:15.59
R00819367.rpt

No. Gestión: 62309874 Tipo: COM-RDP

Lugar y Fecha: Guatemala - Guatemala

Institución: 11130012 - 0 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

Unidad Compradora: 21295 - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-

NIT: 7950195 - PAREDES FAJARDO DE ALMORZA BLANCA ARACELY

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.43-2025 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 - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	10,000.00	0.00	10,000.00
Total:								10,000.00

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)
10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00


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


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

Factura Pequeño Contribuyente

BLANCA ARACELY, PAREDES FAJARDO DE ALMORZA

Nit Emisor: 7950195

BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA

14 CALLE 15 89 RESIDENCIAL NINAMAJUYU II CASA 2, zona 21,
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:

4008DAF0-AB43-4DDF-9318-C48E17AF111E

Serie: 4008DAF0 Número de DTE: 2873314783

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 14:03:38

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 14:03:38

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 2025, según contrato No. 43-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* 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 4008DAF0, número de DTE: 2873314783 de fecha 31 agosto de 2025, emitida por BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA ampara el pago por servicios Técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2025, según Contrato Administrativo número 43-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de agosto 2025.

f) Blanca Aracely Paredes Fajardo de Almorza
BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA
DPI 2369 71646 1901

f) Leopoldo Mateo Chuc Sam
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

Período: Del 01 al 31 de Agosto 2025 /
Nombre: Blanca Aracely Paredes Fajardo de Almorza /
Objeto: Asistente de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación /
Tipo de Servicios: Técnicos /
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- /
Reporta a: Coordinación Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación. /
Contrato No. 43-2025 /
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2025 /

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 43-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Preparar la agenda semanal del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
2. Elaboración de la matriz semanal de los planes de visita de los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.
3. Elaboración de la matriz de ingreso de proyectos nuevos para dictaminar la viabilidad y factibilidad, y dar el oportuno seguimiento.
4. Recibir y clasificar correspondencia de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación; y responderla cuando le sea instruido por la Coordinación de la UTSE. (oficios, providencias, memorándums, circulares, etc.)
5. Asistir a reuniones de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindarle el seguimiento oportuno.
6. Ser responsable del archivo digital de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO (dictámenes, informes, correspondencia interna y externa, ayuda de memoria, etc.)
7. Revisar que la correspondencia requerida esté completa y a tiempo, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
8. Elaborar informes que se le soliciten por parte de la Coordinación de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación y/o la Gerencia General.
9. Atender las llamadas telefónicas y al público en general, que requiera los servicios de FONAGRO.
10. Enviar a las Organizaciones beneficiadas por FONAGRO, las recomendaciones y conclusiones relacionadas a los informes técnicos de seguimiento y evaluación, elaborados por los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.
11. Escanear y resguardar digitalmente la correspondencia recibida y enviada por parte de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE -.

12. Ser responsable de llevar el récord de visitas realizadas a proyectos nuevos, en ejecución y vencidos, con el objetivo de documentar las actividades realizadas por el personal de la UTSE.
13. Realizar cualquier otra función que le asigne, dentro de su competencia, la Coordinación de la UTSE y/o Gerencia General

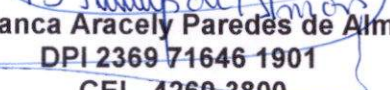
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Agendé actividades y reuniones de trabajo al Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-
- Actualicé matriz de las visitas de seguimiento a los proyectos en ejecución.
- Elaboré nombramientos a los Asesores que realizaron visitas de seguimiento a los proyectos de conformidad a los planes de viajes, siendo éstos ejecutados por las organizaciones siguientes:
 - Cooperativa Integral Agrícola "Adelante Chanmagua", Responsabilidad Limitada
 - Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala -F.E.C.C.E.G-
 - Asociación Nacional de Productores de Frutales Deciduos -ANAPDE-
 - Asociación de Desarrollo Integral Ixil Lochb'alib'
 - Asociación de Desarrollo Integral Agropecuario y Agroforestal POMBAAQ -ASOPOMBAAQ-
 - Asociación de Productores Orgánicos -ASODEPO-
 - Asociación Selva del Norte -ASOSELNOR-
- Actualicé matriz de ingreso de proyectos nuevos presentados por las organizaciones siguientes:
 - Cooperativa Integral de Comercialización Peten -CICAP-
 - Cooperativa entre Colinas, San Pablo, San Marcos
- Ingresé correspondencia enviada por Gerencia General y las Unidades de FONAGRO, la cual fue trasladada al Coordinador de la UTSE para su conocimiento y marginado correspondiente.
- Elaboré oficios para reasignar proyectos en ejecución a los Asesores de Evaluación Seguimiento y Liquidación de Proyectos
- Elaboré oficios para el traslado de información a Gerencia General, Coordinadores de FONAGRO y entes gubernamentales.


- Elaboré oficios mediante los cuales se trasladó a UDAI-FONAGRO, respuestas del seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas en los Informes de Auditorías realizadas a FONAGRO.
- Elaboré oficios para trasladar información a la Gerencia General de FONAGRO, requerida por las entidades siguientes:
 - Congreso de la República.
 - Unidad de Acceso de Información Pública del MAGA
 - Despacho Ministerial del MAGA
- Elaboré oficios para trasladar a la Gerencia General de FONAGRO, Dictamen y expediente de liquidación del proyecto siguiente:
 - Implementación de Centro de Acopio para la Producción de Café de la Cooperativa Agrícola Integral "Nuestro Futuro", R. L.
- Participé en reunión de trabajo convocada por el Coordinador y Sub-Coordinadora de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación, donde se trataron temas de seguimiento a las visitas realizadas a los proyectos, reasignación de proyectos y otros inherentes a las actividades que se realizan en la Unidad.
- Realicé el control y escaneo del ingreso y egreso de la correspondencia a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- que a continuación se describe:
- Requerimientos y respuestas a los entes siguientes:
 - Contraloría General de Cuentas.
 - Unidad de Auditoría Interna FONAGRO
 - Despacho Ministerial del MAGA.
 - Unidad de Acceso de Información Pública del MAGA.
 - Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
 - Congreso de la República de Guatemala.
 - Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO
- Escaneo y control de los documentos siguientes:
 - Dictámenes Gerenciales
 - Dictámenes de Liquidación
 - Dictámenes para Consejo Directivo
 - Nombramientos emitidos a los Asesores para realizar visitas a proyectos vigentes.
 - Informes Técnicos de Seguimiento de las visitas realizadas a los proyectos vigentes.
 - Boletas de intereses generados de los financiamientos otorgados a las organizaciones.
 - Oficios remitidos a las Coordinaciones de FONAGRO
 - Respuestas a los requerimientos a los entes institucionales.

- Apoyé en el traslado de información del seguimiento a las recomendaciones de los hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas en Informes de Auditorías practicadas a FONAGRO.
- Apoyé en el traslado de información solicitada en Oficio No. CGC-DAF-BITACORA ELECTRONICA -002-2025, por la Licda. Zabdy Casteñada Lémus.
- Apoyé al Encargado de Planificación con los requerimientos de Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
- Apoyé al Encargado de Planificación con el traslado de información a la Unidad de Acceso de Información Pública de FONAGRO.
- Apoyé en la integración de información solicitada por:
 - Auditoría Interna del MAGA, en seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas
- Atendí llamadas telefónicas de organizaciones interesadas en obtener información sobre los requisitos para la presentación de un proyecto para optar a un financiamiento en FONAGRO.
- Envié por correo electrónico a las organizaciones recomendaciones emitidas por los Asesores durante la visita realizada a los proyectos, para su debido cumplimiento.
- Realicé escaneo y resguardo de la documentación que ingresa a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- Realicé el escaneo de los oficios elaborados para diferentes actividades.
- Realicé el escaneo de la documentación siguiente:
 - Dictámenes de Liquidación
 - Dictámenes Gerenciales
 - Dictámenes de Consejo Directivo
 - Informes Técnicos de Seguimiento de las visitas realizadas a los proyectos vigentes.
 - Boletas de intereses presentados por las organizaciones, las cuales se trasladaron al Encargado de Recuperación de Cartera.
 - Realicé el escaneo de Circulares de Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
 - Realicé el escaneo de la información solicitada por Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
- Realicé el registro y control de las visitas realizadas a los proyectos en ejecución y vencidos.

- Trasladá al Encargado de Administración y Personal facturas e informes de actividades del personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- Elaboré diariamente el listado de asistencia del personal de UTSE.
- Ingresé informes mensuales de los proyectos vigentes, presentados por las organizaciones.
- Ingresé expedientes que contienen informe final y documentación legal para iniciar el proceso de liquidación de los proyectos que han vencido el plazo de ejecución.
- Trasladá a los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos los informes mensuales presentados por las organizaciones, para la revisión correspondiente y posterior traslado a la Unidad de Auditoría Interna.
- Trasladá al Encargado de Cartera las boletas de la generación de intereses de los proyectos vigentes.


Blanca Aracely Paredes de Almorza
DPI 2369 71646 1901
CEL. 4269 3800

Vo.Bo.


M.Sc. Lic. Herbert Antonio Osorio
Coordinador, Unidad Técnica de
Seguimiento y Evaluación - UTSE-FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación