

## Modificación de Publicación NPG

### Mensaje de confirmación

La modificación de la publicación NPG ,se ha realizado exitosamente.

31.mar..2025 08:43:28

### Publicación de compra sin concurso

<b>Publicación(NPG):</b>	E556349768
<b>Descripción:</b>	Contrato No.20-2025 por Servicios Profesional prestados a FONAGRO, correspondiente al período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2025, según Resolución de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.
<b>Modalidad</b>	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
<b>Sub Modalidad</b>	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales (Art. 44 Inciso e)
<b>Nit:</b>	14261626 - CHÁN,CANEK,,CRESENCIO,GERTRUDIS
<b>Monto:</b>	Q. 167,548.39
<b>Estatus de la publicación:</b>	Publicado

### Documentos respaldo:

<b>1</b>	Factura Electrónica en Línea (FEL) 9A1BF1A6-3841478238 (Registrada)
----------	---

### Documentos asociados:

<b>1</b>	E556349768@Cresencio Chan FEL Serie 9A1BF1A6 No.3841478238 e Informe de marzo.pdf(1498 KB)
----------	--

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón



# 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:

9A1BF1A6-E4F8-4E5E-B5ED-BFCDA9B0976C

Serie: 9A1BF1A6 Número de DTE: 3841478238

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 15:19:15

Fecha y hora de certificación: 10-mar-2025 15:19:15

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 marzo 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 9A1BF1A6, número de DTE: 3841478238 de fecha 31 de marzo de 2025, emitida por Cresencio Gertrudis Chán Canek, ampara el pago por servicios Profesionales; correspondiente al mes de marzo del año 2025, según Contrato Administrativo número 20-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de marzo 2025.

(f)   
Cresencio Gertrudis Chán Canek  
DPI 2602 14760 1703



158284

(f)   
MSc. Leopoldo Mateo Chuc Sam  
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

1742410364404

**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

9A1BF1A6

31

03

2025

Número de factura

3841478238

**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

Periodo: \ Del 01 al 31 de marzo 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 DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

**1. Desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en -FONAGRO-.**

- Desarrollo de pruebas del sistema de gestión de tickets para evaluar la puesta en marcha del sistema, el cual nos permite llevar registro de las incidencias técnicas que se presentan.
- Se dio 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.

**2. Responsable del análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.**

- 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 análisis de las configuraciones de extensiones de la planta telefónica con su configuración de red, para tener mejor control de la misma.

**3. Responsable de coordinar las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.**

- Revisión y actualización del plan de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo de la Institución, correspondiente al 2025.
- Se coordinó la revisión de equipos de impresión que se tienen en FONAGRO aplicados por personal de la empresa Printer por problemas presentados en estos equipos de impresión, durante el mes de marzo 2025.
- Se coordinó 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 datos.

#### **4. Brindar soporte y asistencia técnica al personal de -FONAGRO-.**

- Se dio apoyo a usuario de recepción para trasladar información desde CDs hacia su memoria USB. Información que proviene de entidades externas para alguna unidad interna en FONAGRO.
- Se atendió problema de atasco de papel en impresora de Asesoría Jurídica que no dejaba realizar impresiones ni sacar fotocopias.
- Se atendió problema de acceso a las carpetas compartidas en computadora asignada a Lic. Winston Asturias ya que su usuario de red se había vencido y fue necesario aplicar reinicio de contraseña en el servidor.
- Se resolvió inconveniente de duplicidad de IPs con impresora de Administración, haciendo una reinstalación del dispositivo a través de la conexión Wifi.
- Se atendió problema de funcionamiento con extensión telefónica en la Unidad de Seguimiento de Proyectos -UTSE-. Se aplicó una reconfiguración del dispositivo inalámbrico.

#### **5. Coordinar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de -FONAGRO-.**

- Se coordinó la realización en el proceso de Backup semanal de la recepción y del archivo, para mantener la protección de los datos, durante el mes de marzo 2025.
- Se coordinó la realización mensual del Backup general del equipo de cómputo del personal de FONAGRO para resguardo de la información encontrada, correspondiente a marzo 2025.

- Se coordinó la realización de Backup para la información relevante del área de sistemas, correspondiente a marzo 2025.

**6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.**

- Se dio seguimiento en el ingreso y alimentación de datos para la realización del reporte estadístico al mes de marzo 2025, del consumo de impresiones de los equipos arrendados.
- Se dio seguimiento para generar un reporte del año 2025 ( enero – marzo ) de las incidencias reportadas al proveedor del servicio de impresoras, orientado a obtener siempre un funcionamiento óptimo de los equipos de impresión asignados por el proveedor.

**7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en -FONAGRO-, cuando le sea requerido.**

- Se apoyó en el inicio del proceso de renovación de los servicios de renta de impresoras y el servicio de Internet, para soportar el proceso con opiniones técnicas.
- Se apoyó en dar opiniones técnicas para la adquisición de insumos y herramientas para el desarrollo del trabajo informático diario y mensual.

**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.**

- Se coordinó el monitoreo y mantenimiento del repositorio de documentos digitalizados del área de sistemas.
- Se dio seguimiento para que los usuarios puedan tener acceso a las carpetas compartidas ya sea porque son de nuevo ingreso, o bien anulación de permisos de usuarios que se retiran de la Institución.

**9. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos implementados en -FONAGRO-.**

- Se dio seguimiento y control para que el dispositivo biométrico de UDDAF se encuentre funcionando de forma correcta y pueda ser accedido desde la unidad de recursos humanos de MAGA.

- Se dio seguimiento para monitoreo y control de los servicios principales que dan el Internet y el firewall de la seguridad perimetral de la red.
- Se dio seguimiento al monitoreo y control de los dispositivos que reportan a la consola central de antivirus, para que se mantenga actualizada.
- Se dio seguimiento al mantenimiento de cuentas de correo electrónico y cuentas en el servidor de dominio que se tiene en la Institución.
- Se dio seguimiento en control y monitoreo del sistema de gestión del servicio de Wifi que se tiene en la Institución. Usuario no identificados se aplicó bloqueo para que no se puedan acceder al recurso de Wifi.
- Se dio seguimiento en control 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.

#### **10. Coordinar el ingreso y digitalización de información a la base de datos de -FONAGRO-.**

- Se dio seguimiento para monitoreo de dispositivos de digitalización (scanners) para su buen funcionamiento en las distintas unidades de la Institución. Se revisaron las fechas para el mantenimiento preventivo de los dispositivos.
- Se coordinó para revisar los repositorios de almacenamiento secundario donde se guardan los documentos digitalizados, que se puedan utilizar sin inconvenientes para su resguardo.

#### **11. Responsable de realizar las copias de respaldo de la información digital de los expedientes existentes en el archivo de -FONAGRO-.**

- Se coordinó el proceso de Backup semanal de la base digital del área de Archivo y el área de Recepción.
- Se coordinó el proceso de Backup mensual para cada estación de trabajo de la institución.

#### **12. Responsable de la actualización de la información publicada en la página Web de -FONAGRO-.**

- Se dio seguimiento para que las actualizaciones en el sitio web de la institución queden de forma correcta en el momento de aplicar cambios en el contenido.

- Seguimiento para la actualización de los plugins en el hosting (wordpress) donde se aloja el sitio web de la Institución, actualizando los módulos que no son de pago y monitoreando los que si son de pago.

**13. Apoyar y facilitar al personal de -FONAGRO-, los archivos y expedientes digitales que requieran.**

- Se coordinó para mantener una funcionalidad adecuada en el servicio de correo electrónico en general para que el personal pueda utilizar este servicio sin inconvenientes.
- Se coordinó para brindar documentos en Backup, para proporcionar acceso a la información digital almacenada en diversos repositorios. Información requerida por usuarios, sobre documentos de años anteriores. Se apoyó al área de UIP y Administración con documentos relacionados con manuales de procedimientos.

**14. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.**

- Se apoyó en los procesos de compras sobre hardware y software, dando opiniones técnicas, solicitando cotizaciones de cada uno de los elementos de interés.



Crescencio Gertrudis Chán Canek  
DPI: 2602147601703  
Tel: 51921616



Lcda. Rosa Carlota Zamora Lima  
Coordinadora Administrativa de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación