

Modificación de Publicación NPG

Mensaje de confirmación	
La modificación de la publicación NPG ,se ha realizado exitosamente.	
31.mar..2025 10:13:00	
Publicación de compra sin concurso	
Publicación(NPG):	E556368835
Descripción:	Contrato No. 27-2025 por Servicios Técnico 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.
Modalidad	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
Sub Modalidad	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 Inciso e)
Nit:	91277280 - GONZALEZ,JIMENEZ,,CRISTIAN,ALBERTO
Monto:	Q. 71,806.45
Estatus de la publicación:	Publicado
Documentos respaldo:	
1	Factura Electrónica en Línea (FEL) A61D6ADB-137379902 (Registrada)
Documentos asociados:	
1	E556368835@Cristian Gonzalez FEL Serie A61D6ADB No.137379902 e Informe de marzo.pdf(1422 KB)
Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón	

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN ALBERTO, GONZALEZ JIMENEZ

Nit Emisor: 91277280

CRISTIAN ALBERTO GONZALEZ JIMENEZ

8 CALLE A 32-59 COLONIA CENTRO AMERICA, 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:

A61D6ADB-0830-403E-A846-ED0DED5BF0F2

Serie: A61D6ADB Número de DTE: 137379902

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 14:20:34

Fecha y hora de certificación: 10-mar-2025 14:20:34

#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 marzo 2025, según contrato No. 27-2025.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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, serie A61D6ADB, número de DTE: 137379902 de fecha 31 de marzo de 2025, emitida por Cristian Alberto Gonzalez Jimenez ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de marzo del año 2025, según contrato administrativo número 27-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de marzo 2025.



(f) 
CRISTIAN ALBERTO GONZALEZ JIMENEZ
DPI: 3003307150101

(f) 
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

Periodo: Del 01 A 31 de Marzo 2025 ✓
Nombre: Cristian Alberto González Jiménez ✓
Objeto: Piloto Mensajero ✓
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.: 27-2025 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 27-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado.

Como parte de los esfuerzos para mantener el vehículo asignado en buen estado, se llevaron a cabo las siguientes tareas:

- Se realizó una inspección semanal con el encargado de servicios generales de los niveles de Hidráulico, líquido para frenos, niveles de agua, combustible y aceite de motor, así como una revisión de llantas a todos los vehículos asignados a FONAGRO.
- Se apoyó con la limpieza semanalmente por dentro y por fuera del vehículo asignado a mensajería (P-582DBG).
- Se apoyó en la revisión y cantidad de aceite con el encargado de servicios generales para mejorar el seguimiento del mantenimiento correspondiente de cada vehículo de FONAGRO con placas Particulares y Oficiales.

2. Realizar diligencias de mensajería.

Se ejecutó la entrega de correspondencia en las instituciones a donde me fue requerido por cada Unidad de FONAGRO (Auditoría Interna, Administración, Comunicación Social, Data Center, Servicios Generales, Gerencia y Jurídico), entiéndase a:

- Contraloría General de cuentas zona 2 y 13
- Oficinas de fideicomiso Banrural Central

- Centro corporativo Avía, Aseguradora FIDELIS, S.A.
- Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
- Ministerio de Finanzas Públicas
- Congreso de la República de Guatemala
- MP Gerona zona 1
- Ministerio Público (Contra la Corrupción)
- Torre de Tribunales
- Superintendencia de Bancos zona 1
- Juzgado Laborales
- Ministerio publico zona 4

3. Entrega de correspondencia interinstitucional.

Realicé la entrega de la correspondencia de -FONAGRO- a:

- MAGA Central (Despacho Superior, Auditoría Interna, Jurídico, Administración General, Información Pública, Recursos Humanos, Administración Financiera e Informática).
- Dirección de Planeamiento
- VISAR
- VICEPETEN
- VISAN
- DICORER
- VIDER
- INAB

4. Apoyar en la compra de suministros de oficina.

- Se estuvo a la disposición del encargado de servicios generales para ofrecer mi apoyo y colaboración en todas las gestiones relacionadas con la adquisición de suministros, asegurando mi compromiso para atender cualquier necesidad que surja siempre que se requiera.

5. Apoyar en la logística de las actividades realizadas en -FONAGRO-.

- Brindé apoyo diario en la gestión logística del parqueo de los vehículos pertenecientes a FONAGRO.
- Me encargué de la limpieza y mantenimiento de la flotilla vehicular de FONAGRO con el encargado de servicios generales.

6. Realizar comisiones oficiales que le sean asignadas por la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.

- Durante este mes, se realizó comisiones a diferentes instituciones MAGA, por entrega y recepción de documentos asignadas por la Gerencia General y la Coordinación Administrativa de FONAGRO.
- Se realizó el traslado de la Gerencia General de zona 9 a las instalaciones de FONAGRO.

7. Responsable de mantener limpio el vehículo utilizado por la Gerencia General.

Realicé la limpieza integral, tanto interna como externa, del vehículo con placas O-876BBS y, asignado al servicio del Gerente General. Además, me aseguré de que estuviera en óptimas condiciones, verificando que contara con lo siguiente:

- Silicona en tableros
- Silicona en llantas
- Limpieza de consola central
- Revisión de herramienta básica
- Triángulos reflectivos
- Documentación al día

8. Velar por la limpieza de los vehículos de -FONAGRO-.

Se realizó la limpieza completa, tanto interna como externa, de los vehículos asignados al servicio de FONAGRO, identificados con las placas P-584DBG y P-582DBG. Asimismo, se verifica que cada uno cuente con lo siguiente:

- Lavado
- Silicona en tableros
- Silicona en llantas
- Limpieza de consola central
- Triángulos reflectivos

9. **Velar por el buen estado de los vehículos de -FONAGRO-, debiendo realizar inspecciones semanales de: niveles de líquido, llantas, carrocería, herramientas, etc.**

Llevé a cabo inspecciones de los vehículos asignados a FONAGRO en general semanalmente coordinado con el encargado de servicios generales. Durante estas revisiones, me aseguré de verificar los siguientes aspectos:

- Luces en general (pide vías, stop, neblineras y luces altas y bajas)
- Revisión de la documentación de cada vehículo que este al día con calcomanía, seguro y tarjeta de circulación
- Revisión del sistema de los vehículos
- Revisión de neumáticos
- Limpieza interior y exterior
- Revisión de las herramientas que están al servicio de cada vehículo.
- Revisión de los vehículos (rayones, chapas, abolladuras, extra de los vehículos)

10. **Apoyar en el control de la asignación y recepción de los vehículos que utiliza el personal de -FONAGRO- en el desarrollo de sus actividades.**

- Colaboré en la entrega de documentos asignados al personal, proporcionando información sobre los vehículos destinados a sus distintas comisiones.
- Asistí al encargado de Servicios Generales en la asignación de vehículos para el uso del personal de FONAGRO.
- Realicé inspecciones de las herramientas al momento de asignar y recibir los vehículos utilizados en comisiones oficiales de FONAGRO.
- Verifiqué el nivel de presión de los neumáticos y gestioné su mantenimiento para garantizar la presión adecuada.

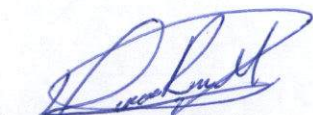
11. **Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.**

- Efectué el traslado de personal a Planeamiento.
- Realicé el traslado de personal a MAGA.
- Realicé el traslado de personal a juzgados laborales.
- Proporcioné apoyo al encargado de Servicios Generales en la gestión de ordenamiento de parqueo.

- Brindé asistencia en el traslado de personal a diversas entidades gubernamentales, según lo coordinado por el encargado de servicios generales.
- Realice la revisión de las multas de tránsito de los vehículos asignados a la flotilla de FONAGRO.
- Se apoyo al encargado de servicios generales en la realización de la liquidación de combustible de los vehículos asignados comisión.
- Apoye en el pago de servicios de agua potable y luz.
- Se realizo una revisión completa sobre toda la flotilla de vehículos de FONAGRO para la herramienta básica, luces
- En coordinación del encargo se trasladó al auxiliar de servicios generales a servicios técnicos de DISTELSA por garantía de microondas que esta ubicado en zona 10
- Brindé apoyo cuando se me solicito al Encargado de Almacén en el ordenamiento de las estanterías donde se ubican los insumos para uso de FONAGRO (cajas de papel, insumos de librería, jabón líquido, desinfectante, fardos de café, cloro, jabón en polvo, ambientales, shampoos de carros, cera para carros y azúcar).




Cristian Alberto González Jiménez
Dpi: 3003 30715 0101
No. Tel: 3621-1101



Diego Pablo Rodas Gonzalez
Encargado de Servicios Generales
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo.Bo.



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