

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

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 27/05/2025  
HORA : 19:20.45  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60850308

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:** 27210995 - GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH

**Descripción:** Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

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	8,500.00	0.00	8,500.00
Total:								8,500.00

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)
8,500.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00

  
Licda. Heidy Enríquez May Aréllano  
Auxiliar de Contrataciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

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

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

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 27/05/2025  
HORA : 19:20.45  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60850308

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:** 27210995 - GUDIEL MERLOS GLENDA JEANETH

**Descripción:** Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.17-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

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 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	8,500.00	0.00	8,500.00
Total:								8,500.00

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)
8,500.00	0.00	0.00	0.00	8,500.00

  
Licda. Heidy Enmilene Araya Arriano  
Auxiliar de Contrataciones  
UDDAF-FONAGRO  
MAGA

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

## Términos y Condiciones de Uso



## Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

GLENDIA JEANETH, GUDIEL MERLOS

Nit Emisor: 27210995

GLENDIA JEANETH GUDIEL MERLOS

2 AVENIDA 0-27 COLONIA PAMPLONA, zona 13, 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:

22835617-5049-4EE7-A2BE-8CC1B8993245

Serie: 22835617 Número de DTE: 1346981607

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 12:40:36

Fecha y hora de certificación: 13-may-2025 12:40:36

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-, correspondiente al mes de mayo de 2025, según contrato No. 17-2025.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

\* No retener, , resolución No 6195103202510501537 10/03/2025

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 22835617, Número de DTE: 1346981607 de fecha 31 de mayo del 2025; emitida por Glenda Jeaneth Gudiel Merlos, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondientes al mes de mayo del año 2025, según Contrato Administrativo Número 17-2025 y Resolución de Aprobación número: GG-A-3-2025. Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2025.

(f)

Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
DPI: 2325901410101

(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

**Período:** Del 01 al 31 de mayo de 2025 /  
**Nombre:** Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
**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.** 17-2025  
**Plazo del Contrato:** Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025 /

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 17-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.
2. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc.).
3. Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.
4. Encargada de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.
5. Encargada de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.
6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).
7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes, suministros y servicios para uso en FONAGRO.
8. Apoyar en el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.
9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la atención de las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.
10. Responsable de manejar los formularios para solicitud de expedientes al Archivo de FONAGRO, debiendo llevar un registro de las personas que utilicen dicho servicio y de los formularios entregados.
11. Encargado de la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.
12. Apoyar al personal Administrativo en el fotocopiado y empastado de documentos.

13. Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.
14. Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en el Fideicomiso.
15. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Realicé la preparación de la documentación para conformar el expediente para realizar la compra de Insumos de Librería con el proveedor LIBRERÍA PLATINO S.A., al finalizar todo el proceso se entregó el expediente a la UDDAF para que puedan continuar con el proceso de compra.
- ✓ Apoyé a la Coordinadora Administrativa con la elaboración de Oficios dirigidos a distintas Unidades del FONAGRO.
- ✓ Apoyé al Encargado de Administración y Personal, con la coordinación de la alimentación y arreglo de Salón, para la Capacitación "Crece, Lidera y Transforma" del personal del FONAGRO, la cual se llevó a cabo el día 8 de mayo de 2025.
- ✓ Realicé la preparación de la documentación para conformar el expediente para realizar el pago al proveedor ILUSIÓN FLORAL Y MÁS, por el servicio de alimentación para la Capacitación "Crece, Lidera y Transforma" el día 8 de mayo de 2025.
- ✓ Recibí documentos en la Unidad Administrativa, tanto documentación interna como externa. Los mismos fueron revisados y trasladados correspondientemente. Así como escaneados y archivados en su respectivo Leitz, con el fin de poder resguardar los documentos y tener fácil acceso a su búsqueda de ser necesario.
- ✓ Hice requerimiento de insumos destinados para el área de la Unidad Administrativa, los cuales se solicitaron de manera efectiva ayudando a mantener las operaciones de oficina de una manera eficiente.
- ✓ Realicé una verificación de las necesidades de suministros en el área de la Unidad Administrativa, la cual fue informada para que se gestionara la adquisición de los insumos requeridos, garantizando así la continuidad de las operaciones y la eficiencia en el servicio.
- ✓ Realicé la preparación de la documentación para conformar el expediente para la compra de sellos del personal de nuevo ingreso. Al

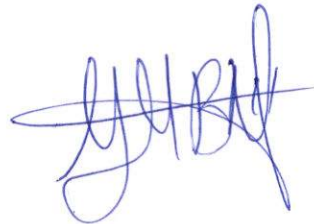
ser revisado y autorizado el expediente se solicitó el Vale de Caja chica y se procedió a comprar los mismos.

- ✓ Recibí las solicitudes de permisos, las cuales se fotocopiaron, escanearon y se trasladaron al Encargado de Personal, para ser archivados en sus respectivos expedientes.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la elaboración una circular para ser distribuida a todo el personal.
- ✓ Se brindó apoyo al Encargado de Administración y Personal con la recepción de hojas de asistencia del Personal.
- ✓ Apoyé a la Coordinadora Administrativa con unificar información para Responder al Cuestionario de Control Interno enviado por el MAGA.



Glenda Jeaneth Gudiel Merlos  
DPI 2325901410101  
Cel. 3269-5538

Vo. Bo.



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