

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 28/05/2025
HORA : 22:49.28
R00819367.rpt

No. Gestión: 60850752

Tipo: COM-RDP

Lugar y Fecha: Guatemala - Guatemala 28/05/2025

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: 95219714 - RODAS GONZALEZ DIEGO PABLO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.22-2025 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	11,000.00	0.00	11,000.00
Total:								11,000.00


No. Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Líquido	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
60876777		Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.22-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.	11,000.00	0.00	11,000.00	AUTORIZADO	N	N	N	N

Tipo Factura	Factura	Fecha	Monto
Factura en Línea	14B21735 1632193685	31/05/2025 15:43:21	11,000.00
Total:			11,000.00

Deducción	Nombre	Monto
Total:		

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)
11,000.00	0.00	11,000.00	0.00	0.00


Licda. Fely Chmilening Aray 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 : 19:23.27
R00819367.rpt

No. Gestión: 60850752 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: 95219714 - RODAS GONZALEZ DIEGO PABLO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.22-2025 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	11,000.00	0.00	11,000.00
Total:								11,000.00

No. Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Liquidado	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)
11,000.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00


Lidia Feidy Domínguez Alay Arellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


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

Modificación de Publicación NPG

Mensaje de confirmación

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

30.may..2025 19:42:23

Publicación de compra sin concurso

Publicación(NPG):	E556350987
Descripción:	Contrato No.22-2025 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:	95219714 - RODAS,GONZALEZ,,DIEGO,PABLO
Monto:	Q. 131,645.16
Estatus de la publicación:	Publicado

Documentos respaldo:

1	Factura Electrónica en Línea (FEL) 14B21735-1632193685 (Registrada)
---	---

Documentos asociados:

1	E556350987@Diego Pablo Rodas Gonzalez FEL Serie 14B21735 No.1632193685 e Informe de mayo.pdf(1404 KB)
---	---

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón



Factura Pequeño Contribuyente

DIEGO PABLO, RODAS GONZALEZ
Nit Emisor: 95219714
DIEGO PABLO RODAS GONZALEZ
25 AVENIDA 13-14 COLONIA KAMINAL JUYU 2, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 117752649
Nombre Receptor: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-
Dirección comprador: AVENIDA HINCAPIE 8-15 ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
14B21735-6149-4C95-B3C5-3FD65D85AA9E
Serie: 14B21735 Número de DTE: 1632193685
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 15:43:21
Fecha y hora de certificación: 13-may-2025 15:43:21

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 mayo de 2025, según contrato No. 22-2025	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	11,000.00	


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 14B21735, número de DTE: 1632193685 de fecha 31 de mayo de 2025, emitida por Diego Pablo Rodas Gonzalez ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de mayo del año 2025, según contrato administrativo número 22-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de mayo 2025.



(f) 
DIEGO PABLO RODAS GONZALEZ
DPI: 3005780750101

(f) 
MSc. Leopoldo Mateo Chigam
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 31 de mayo de 2025 ✓
Nombre: Diego Pablo Rodas Gonzalez ✓
Objeto: Encargado de Servicios Generales ✓
Tipo de Servicios: Técnicos ✓
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN
Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA - FONAGRO- ✓
Reporta a: Coordinadora Administrativa ✓
Contrato No.: 22-2025 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 22-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Encargado de coordinar el mantenimiento de los vehículos de FONAGRO, debiendo llevar el registro y control del estado de los vehículos (servicios, reparaciones, cambio de llantas, baterías, etc.).
2. Velar por el buen estado físico de los vehículos de FONAGRO, debiendo realizar inspecciones semanales de: niveles de líquido, llantas, carrocería, herramientas, etc. Deberá reportar a la Coordinación Administrativa semanalmente.
3. Encargado de llevar el control de la asignación y recepción de los vehículos que utiliza el personal de FONAGRO en el desarrollo de sus actividades. Deberá llevar un registro mediante la Hoja de Control de Vehículos.
4. Supervisar la limpieza de los Vehículos Institucionales.
5. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
6. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audio visual que se requiera.
7. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.
8. Generar mensualmente el reporte correspondiente al ingreso y egreso del personal de FONAGRO.
9. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de FONAGRO.
10. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Se coordinó y se inspecciono todos los vehículos de FONAGRO para identificar cuáles se aproximan a mantenimiento menor o mayor.
- Se realizó semanalmente el registro correcto de los kilometrajes de todos los vehículos de FONAGRO en las bitácoras utilizadas por Servicios Generales.
- Se coordinó y realizó el registro y seguimiento semanal de los vehículos que necesitan reparación, los cuales tres fueron enviados a servicio y mantenimiento.
- Durante la inspección semanal de los vehículos pertenecientes a FONAGRO, se verificaron los niveles de líquido de frenos, fluido hidráulico, agua y refrigerante, con el objetivo de mantener los vehículos en óptimas condiciones operativas.
- Se coordinó y llevó a cabo la inspección semanal de todos los vehículos de FONAGRO, verificando que su carrocería, llantas y herramientas estuvieran completos y en buen estado, reportando los resultados a la Coordinación Administrativa de manera semanal y también revisando lo siguiente:
 - Inspección de limpieza interior y exterior
 - Inspección de luces completas
 - Verificación del estado de baterías
 - Verificación del estado de aros, herramientas y accesorios
 - Control sobre los niveles de aceite de motor
- Se realizó la entrega de vehículo asignado a comisiones oficiales durante el presente mes con su hoja de responsabilidad firmada por el personal nombrado de dicha comisión.
- Se llevó a cabo el registro de los vehículos asignados a FONAGRO, utilizando hojas de control y bitácoras para mejorar su utilización.
- Se coordinó y supervisó el control y la limpieza de los vehículos asignados a mensajería y gerencia para el uso de estos.
- Se coordinó y gestionó el control de asignación y recepción de vehículos destinados a la entrega de mensajería, traslado de personal y realización de gestiones administrativas y gerenciales.
- Se llevó a cabo la planificación y coordinación de las actividades necesarias para realizar la limpieza de los vehículos identificados con las placas P-582DBG, P-584DBG, O-876BBS, O245BBH, asegurando que se cumpliera con los estándares establecidos y garantizando su adecuada presentación y mantenimiento

- Se verificó la limpieza de las oficinas, asegurando la presentación adecuada como la garantía que si se está cumpliendo con lo coordinado.
- Coordiné y supervisé la asignación de tareas delegando responsabilidades específicas a los auxiliares de servicios generales, asegurándome de que cada área o instalación tuviera un desempeño adecuado para su mantenimiento y limpieza.
- Se llevó a cabo la coordinación y verificación de la limpieza de la garita de seguridad ubicada en el edificio de FONAGRO y la que está ubicada en el parqueo donde se hace el resguardo de los vehículos pertenecientes a la institución.
- Se coordinó con los auxiliares de servicios generales para supervisar que todos los sanitarios del edificio de FONAGRO se mantengan limpios y que cuenten con papel higiénico y de manos, los cuales son necesarios para el uso del personal y las visitas.
- Se coordinó la limpieza en todas las áreas del edificio, Gerencia general, Unidad técnica de seguimiento y evaluación, asesoría de gerencia, coordinación administrativa, unidad jurídica, servicios generales, salones de reuniones, unidad de auditoría, recepción, unidad de información pública y comunicación social, unidad de informática, unidad de administración financiera, unidad de administración, sala de espera, unidad de archivo, oficina y bodegas de almacén, Oficina de auditoría externa, oficina de Contraloría general de cuentas, comer, garita de seguridad y data center.
- Coordiné el control de insumos, asegurándome de que siempre hubiera suficiente material de limpieza y productos de mantenimiento disponibles para llevar a cabo las tareas de manera eficiente.
- Coordiné y apoyé la instalación del equipo de cómputo y audiovisual requerido, asegurando que todo el proceso se realizara de manera eficiente y conforme a las necesidades de cada área.
- Se realiza diariamente reporte del personal perteneciente a la unidad de servicios generales para el ingreso como lo establece el manual de normas y procedimientos de FONAGRO.
- Se elaboró un informe de todos los vehículos que necesitan mandarse a mantenimiento y reparación asignados a FONAGRO.
- Se apoyó en la cotización de llantas para los vehículos de FONAGRO.
- Se realizó un cuadro reportando todas las herramientas que cuenta cada vehículo que está en el parque vehicular de FONAGRO.
- Se coordinó la limpieza externa de todos los UPS, monitores y CPU de FONAGRO.

- Se coordinó la limpieza externa de los aires acondicionados pertenecientes a FONAGRO.
- Se ordeno el garaje del edificio FONAGRO.
- Se superviso la seguridad privada durante sus turnos de 24hrs.
- Se Gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y vehículos asignados a FONAGRO.
- Coordiné la logística de mensajería y transporte, asegurando la eficiencia y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Gestioné la adquisición y mantenimiento de suministros, materiales y equipos necesarios para las operaciones diarias de las oficinas de FONAGRO.
- Se coordinó la aplicación de pintura en oficinas que fueron requeridas por el personal.
- Se ordeno el parqueo vehicular del edificio.
- Se coordinó con los auxiliares de servicios generales la instalación de la nueva oficina de asistente de gerencia.
- En coordinación de la coordinadora administrativa se traslado a personal a MAGA para capacitación.
- Se realizó y coordino la limpieza de la loza en edificio de FONAGRO.
- Se coordino y arreglo puerta del elevador para mejor funcionamiento.
- Se trasladaron vehículos a taller para mantenimiento y reparación de los mismo con placas O-246BBH, O-879BBS y P-582DBG.



Diego Pablo Rodas González
No. Tel.: 3064-1380
DPI: 3005 78075 0101

Vo.Bo.



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