

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

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 28/05/2025
HORA : 22:32.00
R00819367.rpt

No. Gestión: 60846836 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: 34315926 - VILLATORO CASASOLA EVELYN ROCIO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según Contrato No.79-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-30-2025 y No.GG-A-31-2025.

Renglón	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal
189	Servicios técnicos en gestión documental y atención protocolaria del despacho superior - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	8,000.00	0.00	8,000.00
Total:								8,000.00

No.	Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Líquido	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
Liquidación 60876727		Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según Contrato No.79-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-30-2025 y No.GG-A-31-2025.	8,000.00	0.00	8,000.00	AUTORIZADO	N	N	N	N

Tipo Factura	Factura	Fecha	Monto
Factura en Línea	3A0813E5 3722921422	31/05/2025 14:06:08	8,000.00
Total:			8,000.00

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)
8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00


Lidia Geidy Enríquez Alay Arellano
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 : 19:12.42
R00819367.rpt

No. Gestión: 60846836 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: 34315926 - VILLATORO CASASOLA EVELYN ROCIO

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según Contrato No.79-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-30-2025 y No.GG-A-31-2025.

Renglón	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal		
189	Servicios técnicos en gestión documental y atención protocolaria del despacho superior - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnidFONAGRO		008-001-0007	1.00	8,000.00	0.00	8,000.00		
Total:								8,000.00		
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)
8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00


Licda. Heidy Emileening 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 18:17:36

Publicación de compra sin concurso

Publicación(NPG):	E560855540
Descripción:	Contrato No. 79-2025 por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al período del 21 de abril al 31 de diciembre de 2025, según Resolución de Aprobación No.GG-A-30-2025 y No.GG-A-31-2025.
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:	34315926 - VILLATORO,CASASOLA,FLORES,EVELYN,ROCÍO
Monto:	Q. 66,666.67
Estatus de la publicación:	Publicado

Documentos respaldo:

1	Factura Electrónica en Línea (FEL) 3A0813E5-3722921422 (Registrada)
---	---

Documentos asociados:

1	E560855540@Evelyn Rocio Villatoro Casasola De Flores FEL Serie 3A0813E5 No.3722921422 e Informe de mayo.pdf(1242 KB)
---	--

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón



Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN ROCÍO, VILLATORO CASASOLA DE FLORES ✓
Nit Emisor: 34315926
AGENCIA VILLATORO
5 AVENIDA A 4-46 COLONIA PAISAJES I, B zona 8, Mixco,
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:
3A0813E5-DDE7-45CE-9512-65F1DF252056
Serie: 3A0813E5 Número de DTE: 3722921422
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 14:08:08 ✓
Fecha y hora de certificación: 15-may-2025 14:08:08

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 mayo de 2025, según Contrato No. 79-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

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: 3A0813E5. Número de DTE: 3722921422 de fecha 31 de mayo de 2025; emitida por Evelyn Rocío Villatoro Casasola de Flores, ampara el pago por servicios técnicos, correspondientes al mes de mayo de 2025, según Contrato Administrativo No. 79-2025 y Resolución de Aprobación Número DD-A-31-2025, Conste. Guatemala 31 de mayo de 2025.

(F)

Evelyn Rocío Villatoro Casasola de Flores
DPI: 1782 09090 0101

(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 AL 31 DE MAYO DE 2025
Nombre: EVELYN ROCÍO VILLATORO CASASOLA DE FLORES
Objeto: ASISTENTE DE GERENCIA
Tipo de servicios: TÉCNICOS
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
-FONAGRO-
Reporta a: GERENCIA GENERAL
Contrato No. 79-2025
Plazo del Contrato: DEL 21 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En cumplimiento de la cláusula décima primera del Contrato Administrativo Número 79-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD CON LOS TDR 2025)

1. Organizar agenda diaria del Gerente General.
2. Realizar actividades asignadas por la Gerencia General.
3. Atender llamadas telefónicas y al público en general que requiera los servicios de FONAGRO.
4. Recibir, clasificar y trasladar la correspondencia a la Gerencia General y responderla cuando le sea instruido por la Gerencia General en forma oportuna.
5. Trasladar copia de Acuerdos Ministeriales, Convenios y Addendums a los Coordinadores y al archivo de FONAGRO previo conocimiento de Gerencia General.
6. Elaborar la agenda de las reuniones del Consejo Directivo.
7. Asistir a las Reuniones del Consejo Directivo a efecto de transcribir el Acta de la reunión según la agenda desarrollada, bajo la supervisión de la Gerencia General.
8. Asistir y apoyar a la Gerencia General en aspectos secretariales.
9. Agendar audiencias de personas que requieran coordinar actividades con la Gerencia General.
10. Elaborar Notas de Desembolso de los proyectos financiados con recursos de FONAGRO, así como completar la papelería necesaria para las transferencias y regularizaciones respectivas, trasladando la copia respectiva a los Coordinadores y al Archivo de FONAGRO previo conocimiento de la Gerencia General.
11. Responsable del archivo de Gerencia General y de la documentación administrativa de FONAGRO (Actas de Consejo Directivo, Actas de Resoluciones de Gerencia General, Convenios, Addendums, Informes de Auditoría, Informes de Contraloría, Notas de Desembolso, Oficios, Providencias, Circulares, etc.
12. Registro y control en los sistemas electrónicos de la correspondencia.
13. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Diariamente agendé las actividades programadas de la Gerencia General con personal de FONAGRO, MAGA, instituciones gubernamentales y no gubernamentales; así como el seguimiento respectivo de cada actividad.
- ✓ Notifiqué al personal de FONAGRO, sobre reuniones convocadas por Gerencia General, horarios y lugar de trabajo.
- ✓ Convoque al personal cuando la Gerencia General lo requería para que se le brindara información de seguimiento de las actividades encomendadas en los proyectos, como algunas directrices de la Gerencia General.
- ✓ Gestioné en el salón de reuniones de FONAGRO, la realización de reuniones con personal de FONAGRO y organizaciones para seguimiento de sus proyectos.
- ✓ Integré en el archivo personal de la Gerencia General, copias de informes, oficios, providencias, remitidas a la Contraloría General de Cuentas, BANRURAL, Congreso, Ministro, Unidades del MAGA, Unidades que integran FONAGRO y Organizaciones.
- ✓ Recepcioné y atendí llamadas del público, Unidades del MAGA, personal de FONAGRO y derivado del motivo, fueron transferidas a donde corresponde.
- ✓ Recepcioné y atendí llamadas telefónicas del Despacho Ministerial, Unidades del MAGA, Contraloría General de Cuentas, BANRURAL, representantes de organizaciones beneficiadas con recursos financieros de FONAGRO, así como su debida atención cuando éstas corresponden a la Gerencia General.
- ✓ Recibí, clasifiqué y trasladé la correspondencia ya marginada por la Gerencia General, así mismo procedí a responder siguiendo instrucciones de la Gerencia General.
- ✓ Traslade copia de Acuerdo Ministerial y Convenio Administrativo de Asociación de Ganaderos de Izabal.

- ✓ No se transcribió acta por estar pendiente de celebrarse la próxima sesión ordinaria del Consejo Directivo de FONAGRO.
- ✓ Apoyé a la Gerencia General en la impresión de documentos, así como elaboración de oficios, cuadros, providencias, etc.
- ✓ Pendiente de las instrucciones de la Gerencia General para elaborar las notas de desembolso para el presente mes.
- ✓ Registré, resguardé y archivé la documentación de la Gerencia General de FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025.
- ✓ Trasladé al Archivo General de FONAGRO, documentación de las organizaciones que obraba en los expedientes resguardados en la Gerencia General.
- ✓ Di seguimiento a la base de datos de la correspondencia asignada por el Gerente General para las Unidades de FONAGRO.
- ✓ Seguí instrucciones de la Gerencia General para brindar apoyo al personal de las Unidades que conforman FONAGRO:

Unidad de Asesoría Jurídica:

- Apoyé con la elaboración de oficios, providencias, fotocopias, cuando en su momento se me solicitó.

Unidad de Auditoría Interna:

- Apoyé a los auditores con información de los proyectos como: Recibos 63 A, Planes de Inversión, notas de desembolsos, convenios, etc.

Unidad Administrativa Financiera:

- Apoyé en el seguimiento de gestiones administrativas ante la Administración General y Despacho Superior.



Evelyn Rocío Villatoro Casasola de Flores
Asistente de Gerencia
DPI No. 1782090900101
Número de Teléfono: 5825-1737

Vo.Bo.



MSc. Leopoldo Mateo Chuc Sam
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

