

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

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 28/05/2025  
HORA : 22:34.55  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60848447 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: 114568375 - GARCÍA MANSILLA KEILYN ALEJANDRA

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.5-2025 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 en gestión documental - 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 Liquidado	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
60876735		Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.5-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.	8,500.00	0.00	8,500.00	AUTORIZADO	N	N	N	N


Tipo Factura	Factura	Fecha	Monto
Factura en Línea	E95F67D3 319243163	31/05/2025 13:35:25	8,500.00
Total:			8,500.00

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)
8,500.00	0.00	8,500.00	0.00	0.00

  
Licda. Heidy 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 : 19:14.03  
R00819367.rpt

No. Gestión: 60848447

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: 114568375 - GARCÍA MANSILLA KEILYN ALEJANDRA


Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO, correspondiente al mes de mayo de 2025, según el Contrato No.5-2025 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 en gestión documental - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 Unif	FONAGRO	008-001-0007	1.00	8,500.00	0.00	8,500.00		
Total:								8,500.00		
No. Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Monto Dedución	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 Emilia 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 18:35:39

### Publicación de compra sin concurso

<b>Publicación(NPG):</b>	E556213963
<b>Descripción:</b>	Contrato No.5-2025 por Servicios Técnico prestados a FONAGRO, correspondiente al periodo 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>	114568375 - GARCÍA,MANSILLA,,KEILYN,ALEJANDRA
<b>Monto:</b>	Q. 101,725.81
<b>Estatus de la publicación:</b>	Publicado

### Documentos respaldo:

1	Factura Electrónica en Línea (FEL) E95F67D3-319243163 (Registrada)
---	--

### Documentos asociados:

1	E556213963@Keilyn Alejandra Garcia Mansilla FEL Serie E95F67D3 No.319243163 e Informe de mayo.pdf(1067 KB)
---	--

Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón





## Factura Pequeño Contribuyente

KEILYN ALEJANDRA, GARCÍA MANSILLA

Nit Emisor: 114568375

KEILYN ALEJANDRA GARCÍA MANSILLA

7 AVENIDA 3-13 A zona 2, San Raymundo, 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:

E95F67D3-1307-439B-AC49-6828E0D55C21

Serie: E95F67D3 Número de DTE: 319243163

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 13:35:25

Fecha y hora de certificación: 12-may-2025 13:35:25

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. 5-2025	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

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie E95F67D3 número DTE 319243163 de fecha 31 de mayo de 2025 emitida por Keilyn Alejandra García Mansilla, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de mayo de 2025, según contrato administrativo No. 5-2025 y Resolución de Aprobación No. GG-A-3-2025. Conste. Guatemala 31 de mayo de 2025.

(f)

Keilyn Alejandra García Mansilla

DPI: 3040 74276 0111

(f)

MSc. Leopoldo Mateo Cruz 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:** Keilyn Alejandra García Mansilla ✓  
**Objeto:** Asistente de la Unidad de Asesoría Jurídica ✓  
**Tipo de Servicios:** Técnicos ✓  
**Prestados en:** FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN  
Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD  
AGROPECUARIA - FONAGRO- ✓  
**Reporta a:** Coordinador Interino de Asesoría Jurídica ✓  
**Contrato No.:** 5-2025 ✓  
**Plazo del Contrato:** Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 5-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

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

1. Organizar la agenda diaria de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.
2. Realizar actividades asignadas por la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.
3. Atender llamadas telefónicas y al público en general que requiera los servicios de FONAGRO.
4. Recibir, clasificar y trasladar la correspondencia de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica y responderla cuando le sea instruido en forma oportuna.
5. Apoyar en la integración de los expedientes de las reuniones del Consejo Directivo bajo la supervisión de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.
6. Asistir y apoyar a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en aspectos secretariales.
7. Responsable del archivo de la Unidad de Asesoría Jurídica y de la documentación administrativa de FONAGRO (actas de Consejo Directivo, resoluciones de Gerencia General, convenios, adendum, oficios, providencias, circulares, etc.).
8. Registro y control en los sistemas electrónicos de la correspondencia.
9. Responsable del control y correlativo de las dictámenes, opiniones y oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica.
10. Dar seguimiento a los expedientes que traslada la Unidad de Asesoría Jurídica a otras unidades del MAGA y/o instituciones del Estado.


- 11. Apoyar en la redacción de memoriales y documentación legal.**  
**12. Realizar cualquier otra función que se le asigne dentro de su competencia la Gerencia General y/o la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:**


- Se organizó y mantuvo actualizada la agenda diaria de la Coordinación de Asesoría Jurídica, garantizado el seguimiento eficiente de las actividades realizadas, así como la asignación y seguimiento oportuno de tareas individuales y colectivas de cada asesor jurídico.
- Se realizó las actividades en la recepción y clasificación de la correspondencia proveniente de las diferentes Unidades de FONAGRO, así como de diversas Organizaciones y entidades gubernamentales.
- Se atendió las llamadas provenientes de las diferentes oficinas de FONAGRO, respondiendo a solicitudes de información sobre la documentación gestionada por los Asesores Jurídicos. Además, se proporcionó transferencia de llamadas externas, garantizando una comunicación efectiva entre los Asesores y personal que solicitó información sobre el estado de su proceso judicial.
- Se recibió, clasificó y trasladó la correspondencia dirigida a la Coordinación de Asesoría Jurídica, asegurando su correcta asignación a los asesores jurídicos responsables, dentro de los plazos establecidos.
- Se asistió y apoyó a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en diversos aspectos secretariales, incluyendo:
  - Redacción y digitalización de oficios y documentos oficiales para solicitud y traslado de documentación.
  - Recepción y distribución de correspondencia y atención de llamadas.
  - Gestión de la agenda de plazos para la entrega de documentación.
  - Apoyo directo a la Coordinación y a los Asesores Jurídicos.
  - Apoyo en la solicitud de insumos de librería.
  - Control y monitoreos de asistencia diaria.
  - Revisión de informes mensuales.
- Se colaboró en actualizar las carpetas físicas y el archivo digital, gestionando un aproximado de 47 oficios enviados a otras unidades de FONAGRO, Organizaciones y Entidades Gubernamentales, oficios de información pública mensual, oficios circulares y documentos de otras entidades.

Se llevó a cabo la actualización diaria de los sistemas digitales, incluyendo: Control de Correspondencia Interna y Externa y Control de Oficios FON-JURIDICO y FON-LEGAL.

- Se realizó la actualización del registro de correlativos de dictámenes, opiniones y oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica, para mejor el resguardo y ubicación de documentos.
- Se apoyó en el escaneo de documentación de procesos judiciales enviados a Procuraduría General de la Nación y Ministerio Público.
- Se llevaron a cabo las instrucciones de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica, siendo las principales:
  - Reproducción de documentos según requerimiento.
  - Traslado de asistencia diaria de la Unidad.
  - Revisión y traslado de facturas e informes mensuales a la Coordinación Administrativa.
  - Actualización de matrices de expedientes.
  - Atención y respuesta a lo requerido por las Coordinaciones de FONAGRO y las Entidades Gubernamentales.
  - Redacción y reproducción de Resoluciones de Gerencia General.

  
**Keilyn Alejandra García Mansilla**  
DPI: 3040 74276 0111  
No. Tel.: 4975-7411

**Vo.Bo.**

  
**Ljc. Wener Eduardo Navarro Bravo**  
Coordinador Interino de Asesoría Jurídica de  
FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación