

Factura Pequeño Contribuyente

BLANCA ARACELY , PAREDES FAJARDO DE ALMORZA

Nit Emisor: 7950195

BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA

14 CALLE 15-89 RESIDENCIAL NINAMAJUYU II CASA 2, zona 21,
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:

57475C0F-A72D-437F-A052-E23D4790ACEE

Serie: 57475C0F Número de DTE: 2804761471

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 17:15:21

Fecha y hora de certificación: 10-abr-2026 17:15:21

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 abril de 2026. Según Contrato No. 037-2026.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

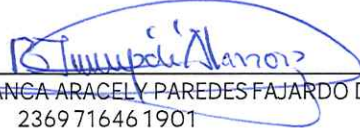
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 57475C0F, número de DTE: 2804761471 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo número 037-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.



f) 
BLANCA ARACELY PAREDES FAJARDO DE ALMORZA
DPI 2369 71646 1901

f) 
Mgtr. Mario R. Riveiro Franco
Gerente General
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 30 de abril 2026
Nombre: Blanca Aracely Paredes Fajardo De Almorza
Objeto: Asistente de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-
Reporta a: Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
Contrato No. 037-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 037-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Preparar la agenda semanal del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
2. Elaboración de la matriz semanal de los planes de visita de los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.
3. Elaboración de la matriz de ingreso de proyectos nuevos para dictaminar la viabilidad y factibilidad, y dar el oportuno seguimiento.
4. Recibir y clasificar correspondencia de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación; y responderla cuando le sea instruido por la Coordinación de la UTSE. (oficios, providencias, memorándums, circulares, etc.)
5. Asistir a reuniones de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindarle el seguimiento oportuno.
6. Ser responsable del archivo digital de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO (dictámenes, informes, correspondencia interna y externa, ayuda de memoria, etc.)
7. Revisar que la correspondencia requerida esté completa y a tiempo, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
8. Elaborar informes que se le soliciten por parte de la Coordinación de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación y/o la Gerencia General.
9. Atender las llamadas telefónicas y al público en general, que requiera los servicios de FONAGRO.

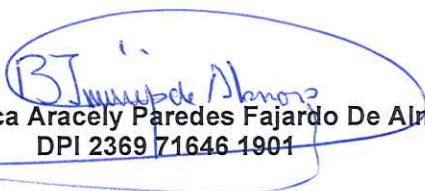
10. Enviar a las Organizaciones beneficiadas por FONAGRO, las recomendaciones y conclusiones relacionadas a los informes técnicos de seguimiento y evaluación, elaborados por los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.
11. Escanear y resguardar digitalmente la correspondencia recibida y enviada por parte de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE -.
12. Ser responsable de llevar el récord de visitas realizadas a proyectos nuevos, en ejecución y vencidos, con el objetivo de documentar las actividades realizadas por el personal de la UTSE.
13. Realizar cualquier otra función que le asigne, dentro de su competencia, la Coordinación de la UTSE y/o Gerencia General

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Agendé actividades y reuniones de trabajo al Coordinador y Subcoordinadora de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-
- Actualicé matriz de las visitas de seguimiento a los proyectos en ejecución.
- Actualicé matriz del ingreso de proyectos nuevos.
- Ingresé correspondencia marginada por Gerencia General y de las Unidades de FONAGRO, posteriormente trasladada al Coordinador de la UTSE para su conocimiento y marginado correspondiente.
- Elaboré oficios en atención a las solicitudes de información realizadas por las instituciones siguientes:
 - Congreso de la República de Guatemala
 - Despacho Ministerial
 - Unidad de Acceso de Información Pública del MAGA
 - Unidad de Auditoría Interna del MAGA
- Elaboré oficios para trasladar a Gerencia General lo siguiente:
 - Dictámenes gerenciales y de ampliación
 - Dictámenes para Consejo Directivo
 - Dictámenes de Liquidación,
 - Opiniones Técnicas
 - Informe de las visitas de inducción a organizaciones interesadas en optar a un financiamiento de FONAGRO.
 - Informes Técnicos de Seguimiento de las visitas realizadas a los proyectos vigentes, por los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos.
 - Información solicitada por la Unidad de Acceso de Información Pública del MAGA

- Participé en reunión de trabajo convocada por el Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-
- Realicé el control y escaneo del ingreso y egreso de la correspondencia a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- que a continuación se describe:
 - Requerimientos y respuestas de los entes siguientes:
 - Despacho Ministerial
 - Congreso de la República de Guatemala
 - Unidad de Acceso de Información del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
 - Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
 - Contraloría General de Cuentas
 - Coordinación de Auditoría Interna de FONAGRO
 - Coordinación de Asesoría Jurídica de FONAGRO
 - Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
- Apoyé al Encargado de Planificación de UTSE/FONAGRO con los requerimientos de Planificación y Programación de Planeamiento del MAGA.
- Atendí llamadas telefónicas de organizaciones interesadas en obtener información para ingresar proyectos nuevos y optar a un financiamiento en FONAGRO.
- Realicé el escaneo y resguardo de la documentación que ingresa a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-.
- Apoyé al personal de la UTSE en el escaneo e información de proyectos vigentes, liquidación y nuevos.
- Realicé el escaneo de las boletas de intereses presentados por las organizaciones, posteriormente, fueron trasladadas al Encargado de Recuperación de Cartera.
- Reuní y trasladé las facturas e informes de actividades del personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- Ingresé informes mensuales de los proyectos vigentes, presentados por las organizaciones y posteriormente fueron trasladadas a los Asesores de UTSE, para la revisión correspondiente.

- Control del traslado a la Unidad de Auditoría Interna de FONAGRO, los informes mensuales presentados por las organizaciones, para su revisión y traslado al archivo.


Blanca Aracely Paredes Fajardo De Almorza
DPI 2369 71646 1901

Vo.Bo.



Ing. Sergio Danilo Morales Buchán
Coordinador, Unidad Técnica de
Seguimiento y Evaluación
UTSE-FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación