

Factura Pequeño Contribuyente

ERICKA LETICIA , REYNA HERRERA DE MAYÉN

Nit Emisor: 6695531

ERICKA LETICIA REYNA HERRERA

KILÓMETRO 32 CARRETERA A ANTIGUA QUINAS DON PEDRO II

CASA 52, SANTA LUCÍA MILPAS ALTAS, SACATEPÉQUEZ

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:

D441FF6C-B991-4367-BB2B-B48A3158FD93

Serie: D441FF6C Número de DTE: 3113304935

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 09:45:11

Fecha y hora de certificación: 13-abr-2026 09:45:12

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 profesionales prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al mes de abril de 2026. Según contrato No. 052-2026	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* 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: D441FF6C, Número de DTE: 3113304935 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Ericka Leticia Reyna Herrera De Mayén ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo número 052-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-10-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.

(f)

Ericka Leticia Reyna Herrera De Mayén

(f)

Mgtr. Mario R. Riveiro Franco

Gerente General

de FONAGRO

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Ericka Leticia Reyna Herrera de Mayén, es colegiado (a) Activo (a), con el No. 12377 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2027** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (**diciembre/2026**) Timbre (**diciembre/2026**).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los ocho días del mes de enero de dos mil veintiseis.

Profesión: Mercadotecnista/URL ;/, Colegiado(a) el: **02/10/2008**



Licda. Jackeline Katty Isabel Bran Avalos de Aguilar

Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 8 de enero de 2026 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

08/01/2026 09:11

as

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

222ab4047011e57b17f514a8e77b88a9



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 30 de abril de 2026 ✓
Nombre: Ericka Leticia Reyna Herrera De Mayén
Objeto: Asesora de Gerencia
Tipo de servicios: Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
-FONAGRO-
Reporta a: Gerente General ✓
Contrato No. 052-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de febrero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 052-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

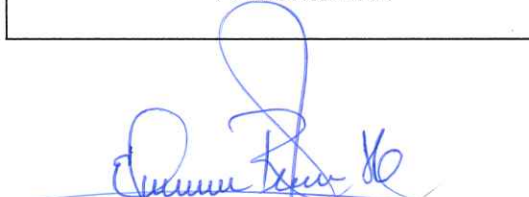
1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el seguimiento de las instrucciones administrativas, financieras, técnicas, de asuntos logísticos y proyectos girados por el Consejo Directivo.
2. Asesorar y apoyar a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en el Consejo Directivo.
3. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el análisis de recopilación y evaluación de informes mensuales de las distintas unidades de FONAGRO.
4. Asesorar e informar a la Gerencia General en el control de avances de los proyectos que son ingresados para financiamiento de FONAGRO.
5. Asesorar a la Gerencia General y darle el seguimiento al monitoreo de compromisos a lo interno y externo de FONAGRO, así como la elaboración de informes.
6. Verificar y dar asesoría en los procesos de las diferentes unidades de FONAGRO.
7. Asesorar y apoyar en la elaboración de la matriz de proyectos (nuevos, en ejecución y en liquidación) con información proporcionada por las diferentes unidades, administrativa, técnica, jurídica y de auditoría, y mantenerla actualizada, con el objeto de agilizar los procesos y tomar las decisiones correspondientes.
8. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en reuniones de trabajo a realizarse con el personal de FONAGRO, asesores de otras unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, y otras organizaciones involucradas en el proceso de ejecución de los proyectos financiados por FONAGRO.
9. Participar en calidad de asesor en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Gerencia General.

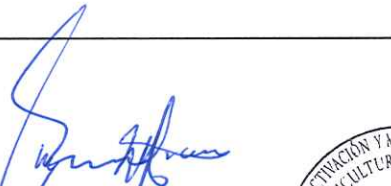
10. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el manejo de la información del fideicomiso con el departamento de Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
11. Asesorar a las Unidades que conforman FONAGRO en aspectos administrativos, financieros, técnicos, de asuntos logísticos y proyectos.
12. Dar seguimiento a las citaciones y requerimientos de los entes fiscalizadores del Estado para asegurar el manejo adecuado de los intereses de FONAGRO.
13. Asesorar y apoyar a la Gerencia General y Unidades de FONAGRO en los procesos de gestión y liquidación de proyectos y recuperación de cartera.
14. Asesorar a organizaciones legalmente constituidas sobre la metodología de gestión y liquidación de proyectos en FONAGRO.
15. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la elaboración de instrumentos técnicos metodológicos para la recolección, análisis y emisión de información oportuna, que permita la eficiencia de los ejecutores en el uso de los recursos.
16. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el proceso de supervisión y evaluación continua del avance del Plan Operativo Anual -POA-, Plan Anual de Auditoría -PAA- y el Plan Anual de Compras -PAC-.
17. Asesorar y apoyar en la implementación de mecanismos que permitan mejorar los procesos administrativos y operativos de FONAGRO y sus unidades.
18. Coordinar acciones con otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y otras instancias gubernamentales a requerimiento de la Gerencia General.
19. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Asesoré a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en el Consejo Directivo del mes de abril, mediante la recolección de información de las unidades de FONAGRO para la integración de los puntos de agenda a tratar en la reunión.
- Se apoyó en la elaboración de la presentación a proyectarse en la referida reunión y preparación de documentos de soporte.

- Se analizó la información reportada por cada unidad de FONAGRO correspondiente al mes vencido marzo 2026, tanto de proyectos de inversión como de la parte administrativa y se elaboró el informe mensual correspondiente entregado a la Gerencia General.
- Se asesoró a la Mesa Técnica encargada de la actualización del Manual de Organización y Funciones de FONAGRO, en el análisis de la información presentada por cada unidad del Fideicomiso a ser integrada dentro del referido manual para su posterior aprobación.
- Se asesoró en la elaboración de un procedimiento para gestionar a nivel interno de FONAGRO, la información requerida por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, como parte de la implementación de mecanismos que permitan mejorar los procesos administrativos y operativos de FONAGRO y sus unidades.
- Se asesoró en el tema relacionado con el archivo de documentos que no se consultan frecuentemente para mejorar su conservación y evitar deterioro de los documentos.
- Se asesoró en la consolidación de la matriz de proyectos en liquidación con información proporcionada por las diferentes unidades, administrativa, técnica, jurídica y de auditoría, para mantenerla actualizada al mes vencido (marzo), con el objeto de agilizar los procesos y tomar las decisiones correspondientes.
- Se asesoró en el análisis y revisión de bases de cotización para el evento de contratación de seguridad y vigilancia de las instalaciones de FONAGRO, así como en las acciones posteriores a su publicación en Guatecompras.
- Se asesoró en el análisis y revisión de bases de licitación para el evento de adquisición de vehículos para FONAGRO.
- Se asesoró en el proceso de contratación de las pólizas de seguro de FONAGRO
- Se asesoró en la elaboración del Plan Anual de Compras que fue actualizado.
- Se asesoró en la elaboración del Plan Operativo Anual a presentarse durante el mes de abril a Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.


 Ericka Leticia Reyna Herrera De Mayén
 DPI 2496810480101


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

