

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:

0C499A11-B960-41E4-90EF-5F3282FC8C70

Serie: 0C499A11 Número de DTE: 3110093284

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 17:00:46

Fecha y hora de certificación: 16-abr-2026 17:00:46

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. 004-2026.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO



Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: 0C499A11 Número DTE: 3110093284 de fecha 30 de abril de 2026 emitida por Keilyn Alejandra García Mansilla, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo No. 004-2026 y Resolución de Aprobación No. GG-A-3-2026. Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.

(f)


Keilyn Alejandra García Mansilla
DPI: 3040 74276 0111

(f)


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



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 30 de abril de 2026 ✓
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 de Asesoría Jurídica ✓
Contrato No.: 004-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del Contrato Administrativo Número 004-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

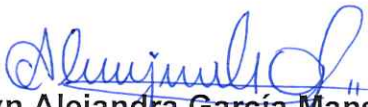
ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

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 actualizaron las actividades de trabajo de los Asesores Jurídicos, garantizando el seguimiento de las actividades en curso y la adecuada asignación de tareas individuales y control de plazos de cada Asesor Jurídico.
- Se atendieron las llamadas provenientes de las diferentes oficinas de FONAGRO, respondiendo a solicitudes de información relacionadas con la documentación gestionada por los Asesores Jurídicos.
- Se apoyó en el traslado y documentación de asistencia diaria del personal de la Unidad.
- Se gestionó la recepción, clasificación y distribución de correspondencia interna y externa dirigida a la Coordinación Jurídica, proveniente de unidades de FONAGRO, organizaciones beneficiarias y entidades gubernamentales.
- Se apoyó en la redacción, traslado y resguardo de oficios dirigidos a otras unidades de FONAGRO y entidades gubernamentales.
- Se programó reunión interna con la Unidad de Asesoría Jurídica, sobre los aspectos relevantes de la Unidad.
- Se actualizaron las matrices de control de correlativos y correspondencia, utilizados en la emisión de dictámenes, opiniones y oficios de la Unidad.
- Se apoyó en la reproducción de documentos de los proyectos próximos a elevarse en reunión de Consejo Directivo.
- Se apoyó en el traslado de Dictámenes Gerenciales y de Consejo Directivo, solicitados por la Gerencia General de FONAGRO, correspondientes a las Organizaciones siguientes:
 - Asociación de Cardamomeros del Norte de Guatemala -A.C.N.G.-.
 - Asociación Selva del Norte -ASOSELNOR-.
 - Asociación Ganaderos de Izabal.
 - Asociación Mixta La Vaquita, de la Aldea Recuerdo a Barrios, del municipio de San Carlos Sija "AMIVARABS".
 - Asociación de Desarrollo Integral Agropecuario y Agroforestal Pombaaq ASOPOMBAAQ.
- Se apoyó en la entrega de Información Pública de oficio mensual.
- Escaneo y apoyo en el traslado del Informe Circunstanciado del proceso laboral 01173-2025-02338 enviado a la Unidad de Asesoría Jurídica de MAGA y a la PGN.
- Se informó a Gerencia y se trasladó al Archivo de Bodegas de la Unidad, los expedientes penales que se encuentran desestimados.
- Se apoyó en la revisión y traslado de facturas e informes mensuales correspondientes al mes de abril 2026.
- Se apoyó en la actualización de matrices de procesos laborales, penales, civil y de proyectos de los Asesores Jurídicos.

- Asociación Civil "Red Social de la Unión, Zacapa" que podrá abreviarse RESOL.
- Asociación de Productores Orgánicos para el Desarrollo Integral del Polochic, que podrá abreviarse "APODIP".
- Asociación de Agricultores Patziciense.
- Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas "Flor Chimalteca", R.L.
- Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas Cuna del Sol, Responsabilidad Limitada.
- Cooperativa Agrícola Integral Nuestro Futuro, Responsabilidad Limitada.
- Se trasladó a Gerencia General los expedientes completos de Liquidación para nombramiento de Comisión Liquidadora de las siguientes organizaciones:
 - Asociación de Productores Agrícolas y sus Derivados del Ixcán "APADI".
 - Asociación de Desarrollo Agropecuario, Social Integral y Sostenible Sa'kamonil -ASOSAK-.
- Se apoyó en la reproducción del Acta de Liquidación 2-2026, del expediente de la Cooperativa Integral Agrícola Canaleña, Responsabilidad Limitada, -COINACAGRO, R. L.-.
- Se actualizó el Libro físico y la matriz de Actas de Liquidación de Proyectos de la Unidad de Asesoría Jurídica.


Keilyn Alejandra García Mansilla
 DPI: 3040 74276 0111

Vo.Bo.


Edgar Estuardo Borrayo Aldana
 Coordinador de Asesoría Jurídica de
 FONAGRO
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

