

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:

05B254E3-AB44-4F54-B22C-DF69BF5B3F98

Serie: 05B254E3 Número de DTE: 2873380692

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 15:56:39

Fecha y hora de certificación: 09-jun-2026 15:56:39

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 junio 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 05B254E3, Número de DTE: 2873380692 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por **Keilyn Alejandra García Mansilla** ampara el pago por **Servicios Técnicos**; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número **004-2026** y Resolución de Aprobación número **GG-A-3-2026**, Conste. Guatemala, 30 de junio 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 junio 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 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 de Consejo Directivo de FONAGRO, correspondientes a las Organizaciones siguientes:
 - Asociación Mixta La Vaquita, de la Aldea Recuerdo a Barrios, San Carlos Sija, AMIVARABS.
- Se apoyó en la entrega de Información Pública de oficio mensual.
- Se apoyó en la revisión y traslado de facturas e informes mensuales correspondientes al mes de junio 2026.
- Se participó en la capacitación sobre "Publicación de Cotización o Licitación Pública".
- Se apoyó en la actualización de matrices de procesos laborales, penales, civil y de proyectos de los Asesores Jurídicos.
- Se apoyó en la conformación y entrega de respuestas a requerimientos de las distintas unidades de FONAGRO y otras entidades, principalmente:
 - Requerimiento de información correspondiente a demandas laborales, penales y de proyectos vencidos y vigentes, requerida mediante OFICIO CIRCULAR FON-002-2026/MRRF/anny.
 - Traslado de documentación a la Unidad Administrativa respecto a los procesos laborales siguientes: 01173-2023-05468, 01173-2021-06337.

- Se apoyó en la recepción y traslado del expediente de proyecto nuevo de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Emprendedores para el Fomento del Desarrollo Económico de Guatemala", Responsabilidad Limitada, la que podrá identificarse como CEFOGUA R.L.
- Se apoyó en la conformación de expedientes para realizar Acuerdo Ministerial de Terminación Anticipada y su traslado a Administración General de MAGA, siendo de la siguientes organizaciones:
 - Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Gualán", Responsabilidad Limitada.
 - Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "Unión Florecer", Responsabilidad Limitada.
- Se informó a Gerencia y se trasladó al Archivo de Bodegas de la Unidad el expediente penales MP001-2018-18220 que se encuentra desestimado.
- Se trasladó a Gerencia General los expedientes completos de Liquidación para nombramiento de Comisión Liquidadora de las siguientes organizaciones:
 - Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "El Sendero", Responsabilidad Limitada.
 - Cooperativa Integral Agrícola "Patziciense", Responsabilidad Limitada, que podrá abreviarse COAGRI, R.L.
- Se apoyó en la reproducción del Acta de Liquidación 4-2026, del expediente de la Cooperativa Integral Agrícola "EL VOLCANCILLO", Responsabilidad Limitada, -COOPINAGRIV, R. L.-.
- Se actualizó el Libro físico y la matriz de Actas de Liquidación de Proyectos de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Se apoyó en el escaneo y entrega de documentación de los expedientes de Proyectos Nuevos presentados a FONAGRO, que fueron no elegibles, de las siguientes Organizaciones:
 - Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria la que podrá identificarse como "ACODISAG".
 - Asociación de Desarrollo Micro-Regional Cinco Estrellas de la Paz -ADMICEDEPAZ-.


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