



INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 22-2024

Nombre: Doris Mariela de León Agustín /
Puesto: Asistente de la Unidad Administrativa /
Reporta a: Coordinación Administrativa /
Actividades a Realizar: Sede Central/ a Nivel Nacional /

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 22-2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.

Actividades Realizadas:

1. **Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.**
 - Se apoyó y asistió a la Coordinación Administrativa en las actividades desarrolladas durante el presente mes en todo lo relacionado con el archivo.
2. **Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc).**
 - Apoyé recibiendo correspondencia interna y externa dirigida a la Unidad Administrativa exclusivamente de Archivo durante el mes de junio, la cual fue clasificada y debidamente revisada, archivada y foliada.
3. **Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.**
 - Apoyé durante el mes de junio llevando el control correspondiente del archivo. Los documentos fueron archivados en los leitz designados, según sus efectos para ser ubicados donde corresponde.

4. Encargado de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.

- Apoyé con el registro y control del stock de la papelería para el uso exclusivo de archivo, como leitz, tinta, lapiceros, lápices, corrector y hojas.

5. Encargado de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.

- Apoyé realizando requerimiento de útiles de oficina e insumos para el archivo de FONAGRO, para el buen desarrollo de las distintas actividades llevadas a cabo durante el presente mes.

6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).

- Durante el mes de junio no se requirió actualizar expedientes del personal.

7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes, suministros y servicios para uso en FONAGRO.

- Durante el mes de junio no se requirió el apoyo para el proceso de cotización en la adquisición de bienes, suministros u otros servicios para uso de FONAGRO.

8. Apoyar en el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.

- No se requirió el apoyo para el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.

9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la atención de las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.

- Se procedió a realizar lo solicitado por el Encargado de Archivo luego de las diferentes reuniones sostenidas con la Coordinación Administrativa.

10. Responsable de manejar los formularios para solicitud de expedientes al Archivo de FONAGRO, debiendo llevar un registro de las personas que utilicen dicho servicio y de los formularios entregados.

- Se hizo entrega de formularios para solicitud de expedientes a las siguientes personas:

No.	Nombre del solicitante	Expediente proporcionado	Convenio	Consulta
1	Luis Enrique Pinto Orellana	SOLUCIONE R.L.	05-2022	Digital
2	Luis Enrique Pinto Orellana	TZUNUNA	27-2021	Préstamo
3	Julio Roberto Fernández Orellana	SOLUCIONE R.L.	05-2022	Digital
4	Julio Roberto Fernández Orellana	ACIPROCAMI	09-2023	Digital
5	Julio Roberto Fernández Orellana	APVAL	02-2019	Digital
6	Julio Roberto Fernández Orellana	CUNA DEL SOL	16-2022	Digital
7	Ana Cristina Méndez Berdúo	SANTO DOMINGO R.L.	06-2019	Digital
8	Ana Cristina Méndez Berdúo	FUNDALACHUA	30-2014	Digital
9	Ana Cristina Méndez Berdúo	ASOSELNOR	45-2018	Digital
10	Ana Cristina Méndez Berdúo	CIACUDEM	45-2009	Digital
11	Ana Cristina Méndez Berdúo	SAN JOSE R.L.	57-2009	Digital
12	Ana Cristina Méndez Berdúo	CATIE	05-2003	Digital
13	Ana Cristina Méndez Berdúo	CPDL	71-2006	Digital
14	Julio Roberto Fernández Orellana	LA FE R.L.	36-20017	Digital
15	Julio Roberto Fernández Orellana	CAPROCHAMPEL R.L.	33-2018	Digital
16	Julio Roberto Fernández Orellana	EL TRIUNFO R.L.	09-2018	Digital
17	Melisa Nohemí Patán Valdez	FOMENTO R.L.	17-2001	Digital
18	Brenda Marisol Alvares Solares	PATZICIENSE	31-2022	Digital

19	Brenda Marisol Alvares Solares	COAGRI R.L.	15-2022	Digital
20	Ana Karen Castro Ixpatá	ACNG	16-2023	Digital
21	Ana Karen Castro Ixpatá	SANTA TERESA	32-2022	Digital
22	Ana Candelaria Montejo Díaz	UNION HUISTA	19-2021	Digital
23	Ana Candelaria Montejo Díaz	COINACAGRO	02-2021	Digital
24	Ana Karen Castro Ixpatá	APODIP	09-2022	Digital
25	Axel Ivani Humberto Pooou	ANAPDE	36-2022	Digital
26	Débora Calderón Anayancy	LA FE R.L.	36-2017	Digital
27	Débora Calderón Anayancy	CAPROCHAMPEL R.L.	33-2018	Digital
28	Débora Calderón Anayancy	EL TRIUNFO R.L.	09-2018	Digital
29	Jared Eliasib Velásquez Roblero	ACIPROCAMI	09-2023	Digital
30	Roger Fernando López Sologaistoa	ANAPDE	36-2022	Física
31	Axel Ivani Humberto Pooou	ADECOC	08-2019	Física
32	Axel Ivani Humberto Pooou	SEROTQUICHE R.L.	26-2021	Física
33	Axel Ivani Humberto Pooou	SANTA MONICA R.L.	05-2019	Física
34	Axel Ivani Humberto Pooou	SANTA MARIA SAN MARCOS R.L.	07-2019	Física
35	Axel Ivani Humberto Pooou	ASARVE	57-2018	Física
36	Axel Ivani Humberto Pooou	SANTA ROSITA R.L.	04-2019	Física
37	Axel Ivani Humberto Pooou	FEDECOVERA	03-2017	Física
38	Axel Ivani Humberto Pooou	COOPIBELEN R.L.	46-2018	Física
39	Axel Ivani Humberto Pooou	FUNCAFE	05-2011	Física
40	Axel Ivani Humberto Pooou	FEDECOVERA	26-2103	Física
41	Axel Ivani Humberto Pooou	FEDECOVERA	67-2002	Física
42	Axel Ivani Humberto Pooou	ADEPAZ	02-2010	Física

11. Encargado de la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.

- Durante este mes no se requirió apoyo en la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.

12. Apoyar al personal Administrativo en el fotocopiado y empastado de documentos.

- Se apoyó al personal de la Unidad de Información Pública en el fotocopiado de documentos y el personal de Unidad técnica de Seguimiento y Evaluación en el empastado de un informe.

13. Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.

- Apoyé en las actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas recibidas en la Unidad Administrativa, así como la Unidad de Archivo, las cuales fueron trasladadas adecuadamente.

14. Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en -FONAGRO-.

- Se apoyo en el escaneo de documentos solicitados por entes fiscalizadores.

15. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

- Apoyé en dar respuesta a los requerimientos recibidos durante el mes de junio de las diferentes unidades de FONAGRO.
- Apoye en el reacondicionamiento de los leitz de las Asociaciones y Cooperativas que se encuentran dentro del Archivo.
- Apoye en el cambio de leitz que se encontraba en mal estado dentro del Archivo.
- Apoye en tener actualizada la Matriz del estatus de los intereses que generan las diferentes Organizaciones.
- Apoyé recibiendo, revisando y foliando informes mensuales de las Asociaciones y Cooperativas, siendo los siguientes:

No.	Convenio	Proyecto	Mes
1	33-2022	ANADEV	Marzo
2	16-2022	CUNA DEL SOL	Marzo
3	21-2022	APLAGQ	Marzo
4	24-2022	FUNDALACHUA	Marzo
5	09-2023	ACIPROCAMI	Marzo
6	32-2022	Santa Teresa	Marzo
7	10-2022	Flor del Café Nojaya	Diciembre
8	13-2021	ARAPIS	Marzo
9	12-2023	COINCAFEMONTAÑITA	Marzo
10	11-2022	Ruinas Mayas Chijolom	Marzo
11	02-2021	COINACAGRO	Marzo
12	10-2023	COINCAFEMONTAÑITA	Febrero
13	10-2023	ADIL	Abril
14	10-2022	Flor del Café Nojaya	Enero
15	06-2022	Flor Chimalteca	Abril
16	12-2022	NUESTRO FUTURO	Abril
17	04-2022	RESOL	Marzo
18	33-2021	EL VOLCANCILLO	Marzo
19	16-2023	ACNG	Marzo
20	04-2022	RESOL	Abril
21	31-2022	Patziciense	Abril
22	33-2021	EL VOLCANCILLO	Abril

- Apoyé recibiendo, revisando y foliando intereses mensuales de las Asociaciones y Cooperativas, siendo los siguientes:

No.	ORGANIZACIÓN	FECHA DEPOSITO	No. BOLETA	No. CONVENIO
1	Asociación Civil de Productores de Café Miguelenses -ACIPROCAMI-	2/05/2024	L-71566520	09-2023
2	Asociación de Desarrollo Integral Ixil LOCHB' que también podrá abreviarse con las siglas ADIL	2/05/2024	L-82852238	10-2023
3	Asociación Nacional de Productores de Frutales Deciduos ANAPDE	2/05/2024	I-81237666	36-2022
4	Asociación de Productores Agrícolas y sus Derivados del Ixcán -APADI-	2/05/2024	L-79577994	02-2023
5	Asociación de Desarrollo Integral Agropecuario y Agroforestal POMBAAQ, la cual se podrá abreviar ASOPOMBAAQ.	2/05/2024	M-4111763	35-2022

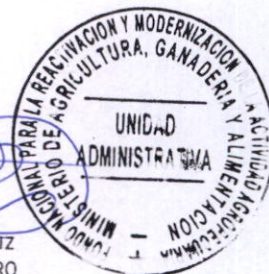
6	Cooperativa Integral Agrícola "EL VOLCANCILLO" , Responsabilidad Limitada, COOPINAGRIV, R. L.	2/05/2024	L-99564397	33-2021
7	Asociación Civil de Desarrollo Integral, Movimiento de Agricultores y Aliados del Kakaw, Cardamomo y Café, Multiproductos y Servicios, la que podrá abreviarse con las siglas MAYAKKAKAW MPS.	2/05/2024	L-98038445	08-2022
8	Cooperativa Integral de Comercialización "Mujeres de Occidente" Responsabilidad Limitada, MUJERES DE OCCIDENTE R. L.	2/05/2024	L-80135017	07-2022
9	Asociación de Cardamomeros del Norte de Guatemala, a la que podrá abreviar A.C.N.G.	3/05/2024	L-4277585	16-2023
10	Cooperativa Integral Agrícola "FLOR DEL CAFÉ NOJOYA" , Responsabilidad Limitada.	3/05/2024	L-74158050	10-2022
11	Cooperativa Integral de Comercialización FLOR DEL CAFÉ LA MONTAÑITA Responsabilidad Limitada, que podrá abreviarse COINCAFEMONTAÑITA R. L.	3/05/2024	L-55951569	12-2023
12	Cooperativa Integral Agrícola "Patzicense" Responsabilidad Limitada, que podrá abreviarse COAGRI, R. L.	4/05/2024	M-1873727	15-2022
13	Cooperativa Integral Agrícola "NUESTRO FUTURO" , Responsabilidad Limitada.	4/05/2024	L-96846242	12-2022
14	Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria, que se abrevia "AGROBECA"	6/05/2024	L-66559331	20-2022
15	Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas "FLOR CHIMALTECA" Responsabilidad Limitada.	6/05/2024	M-3001939	6-2022
16	Fundación Laguna Lachua -FUNDALACHUA-	6/05/2024	L-79579300	24-2022
17	Cooperativa Agrícola de Servicios Varios GUALAN Responsabilidad Limitada	6/05/2024	M-5300626	11-2023
18	Asociación de Agricultores PATZICIENCE	6/05/2024	L-79600981	31-2022
19	Asociación de Desarrollo Agropecuario, Social Integral y Sostenible SA'KAMONIL -ASOSAK-	7/05/2024	L-84792077	34-2022
20	Asociación Agropecuaria de Desarrollo Integral Santa Cruz la que podrá abreviarse AGRODISAC	8/05/2024	M-4558678	37-2022
21	Asociación de Productores de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada. A.P.L.A.G.Q.	8/05/2024	L-86921224	21-2021
22	Asociación Red de Apicultores para el Desarrollo Sostenible de Suroccidente - ARAPIS-	8/05/2024	L-99824915	13-2021



23	Asociación Nuevo Amanecer para el Desarrollo de las Verapaces denominación que podrá abreviarse "ANADEV"	9/05/2024	M-4554972	33-2022
24	Asociación Agrícola Campesina SANTA TERESA.	9/05/2024	L-91246401	32-2022
25	Cooperativa Integral Agrícola RUINAS MAYAS Chijolom, Responsabilidad Limitada	13/05/2024	L-84983453	11-2022
26	FONAGRO Funcionamiento	15/05/2024	L-66566913	23-601103

Doris Mariela de León Agustín
Asistente de la Unidad Administrativa

Lic. Eddy Rolando Gabriel Cruz
Coordinador Administrativo de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Vo.Bo.

Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira Alvarado
Gerente General de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

