

SISTEMA DE GESTION
Reporte de ejecucion de Gestion
Expresado en Quetzales
Filtros:

PAGINA : 1 de 1
FECHA : 27/08/2025
HORA : 12:18.36
R00819367.rpt

No. Gestión: 62305273 Tipo: COM-RDP

Lugar y Fecha: Guatemala - Guatemala

Institución: 11130012 - 0 - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Unidad Compradora: 21295 - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA-FONAGRO-

NIT: 70067481 - PEREZ MUZ MARIO ENRIQUE

Descripción: Honorarios por Servicios Técnicos prestados a FONAGRO , correspondiente al mes de agosto de 2025, según el Contrato No.26-2025 y Resoluciones de Aprobación No.GG-A-1-2025 y No.GG-A-3-2025.

Renglón	Descripción	Unidad Medida	Centro Costo	Subproducto	Cantidad Adjudicada	Precio	Variación	Subtotal
189	Servicios técnicos para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos - Tipo: Servicio;	Unidad - 1 UnitFONAGRO		008-001-0007	1.00	6,500.00	0.00	6,500.00
Total:								6,500.00

No. Liquidación	Fecha	Descripción	Monto	Monto Deducción	Monto Liquido	ESTADO	RTO	RPA	SP	PT
-----------------	-------	-------------	-------	-----------------	---------------	--------	-----	-----	----	----

RESUMEN ESTADO DE CUENTA(REGISTROS GESTIÓN DE EXPEDIENTES - SIGES -)

Gestión (A)	Reversión Gestión (B)	Liquidación (C)	Reversión Liquidación (D)	Saldo a la Fecha (A-B-C+D)
6,500.00	0.00	0.00	0.00	6,500.00


Lidia Heidi Enríquez Alay Arellano
Auxiliar de Contrataciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA


MSc. Evelyn Mariela Escobar López
Encargada de Contrataciones y Adquisiciones
UDDAF-FONAGRO
MAGA

Factura Pequeño Contribuyente

MARIO ENRIQUE, PEREZ MUZ

Nit Emisor: 70067481

MARIO ENRIQUE PEREZ MUZ

4 CALLE 0-8 ALDEA EL PORVENIR, zona 3, Villa Canales,
GUATEMALA

NIT Receptor: 117752649

Nombre Receptor: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-

Dirección comprador: AVENIDA HINCAPIE 8-15 ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

CF6F3FF3-F15C-4001-8576-D87F84366604

Serie: CF6F3FF3 Número de DTE: 4049354753

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 14:31:01

Fecha y hora de certificación: 08-ago-2025 14:31:02

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 agosto 2025, según contrato No.26-2025	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

CANCELADO

* 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 CF6F3FF3, número de DTE: 4049354753 de fecha 31 de agosto de 2025, emitida por Mario Enrique Perez Muz ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de agosto del año 2025, según contrato administrativo número 26-2025 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2025, Conste. Guatemala, 31 de agosto 2025.



(f)

MARIO ENRIQUE PEREZ MUZ
DPI: 2508048080101

(f)

MS. Leonardo Mateo Chuc Sam
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 31 de agosto 2025 ✓
Nombre: Mario Enrique Pérez Muz
Objeto: Auxiliar de Servicios Generales
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA - FONAGRO- ✓
Reporta a: Encargado de Servicios Generales
Contrato No.: 26-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 26-2025 ✓
suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades
realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyo logístico a actividades de la Gerencia General y/o Coordinación Administrativa.
2. Atención a visitantes de -FONAGRO-.
3. Apoyar en el manejo de la planta telefónica, recepción y distribución de documentos.
4. Mantener el orden y limpieza de las instalaciones, utensilios, mobiliario y equipo.
5. Realizar actividades relacionadas con la provisión de insumos para la atención del personal de -FONAGRO-, así como las personas que visitan las instalaciones.
6. Apoyo en la reproducción, escaneo, empastado y archivo de documentos.
7. Apoyo en la compra de insumos para uso interno de -FONAGRO-.
8. Gestionar los requerimientos de insumos y materiales al almacén de -FONAGRO-.
9. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audiovisual que se requiera.
10. Apoyar al Coordinador Administrativo en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.
11. Apoyar en la realización del informe mensualmente correspondiente al ingreso y egreso del personal de -FONAGRO-.
12. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.
13. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- En coordinación del encargado de servicios generales, se realizó semanalmente toma de kilometrajes a los vehículos ubicados en el parqueo de FONAGRO.
- En coordinación del encargado de servicios generales se proporcionó atención y acompañamiento a la empresa Distribuidora Jalapeña, S.A., asegurando una gestión eficaz y alineada con los objetivos establecidos de suministrar agua pura.
- Se atendieron las comunicaciones provenientes de diversas unidades de FONAGRO, en las cuales se requirieron distintos tipos de asistencia, garantizando una respuesta oportuna y eficaz.
- En coordinación del encargado de servicios generales, se gestionó la distribución de los documentos al momento de su retorno, asegurando su adecuada entrega a las distintas unidades de FONAGRO.
- Diariamente se realizó la limpieza del equipo que se encuentra al servicio del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Diariamente se realizó la limpieza del piso y el mobiliario del primer nivel de Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Se realizó la limpieza y cambio de bolsas de los recolectores de basura de las oficinas de servicios generales, archivo, data center, almacén, sala de reuniones, pasillo de comedor ubicados en el primer nivel, también se realizó la extracción de basura y se trasladó al depósito central.
- Se realizó el mantenimiento general de las sillas de servicios generales, archivo, data center, almacén y sala de reuniones del edificio, Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Se realizó la limpieza general de las oficinas de servicios generales, archivo, data center, almacén, sala de reuniones, ubicados en el primer nivel del edificio, Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Se apoyó con la instalación de suministros de higiene en el sanitario del área de servicios generales y sanitario ubicado en la entrada del edificio, Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.

- Diariamente se realizó limpieza del parqueo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.
- Se abasteció de agua pura el oasis de la sala de espera y comedor, para uso del personal y de las personas que visitaron FONAGRO.
- Se brindó apoyo de manera oportuna y eficiente cuando se requirió asistencia en la impresión de los registros de asistencia correspondientes a la unidad de Servicios Generales, asegurando el cumplimiento de los procesos administrativos establecidos en coordinación del jefe inmediato.
- Se gestionó con el Encargado de Almacén la provisión de los insumos en coordinación con el encargado de servicios generales, siendo los siguientes: trapeadores, bolsas medianas para basura, limpia vidrios, limpia muebles pledge, paquete de bolsa grande para basura, toallas de microfibra, aromatizante en aéreo sol glade, bolsa grande de detergente.
- Se realizó limpieza externa al equipo de cómputo y audiovisual que está ubicado en las oficinas de las áreas que me fueron asignadas del primer nivel del edificio de FONAGRO.
- Cuando se me fue requerido se apoyó al encargado de Servicios Generales en la impresión y entrega de la asistencia a la unidad administrativa.
- En coordinación del encargado de servicios generales se brindó la entrega de correspondencia a los siguientes lugares, MAGA, Contraloría, Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República, SENABED.
- En coordinación del encargado de servicios generales, se realizó traslado de personal del área de jurídico, al juzgado contra la corrupción zona 1.
- En coordinación del encargado de servicios generales se realizó el traslado de personal a los siguientes lugares, Maga, Juzgados Laborales, Juzgado Contra la Corrupción, MP. Gerona, Ministerio de Trabajo, Torre de Tribunales, PGN, Juzgado de ramo civil zona 9 y Talleres.
- Se realizó limpieza por dentro y por fuera del vehículo de mensajería, para traslado de personal a consejo directivo, Maga zona 13.
- En coordinación del encargado de Servicios Generales se realizó pago de multa de vehículo en la municipalidad de escuintla
- En coordinación del encargado de Servicios Generales se realizó la instalación de escritorio en el área de Data Center.

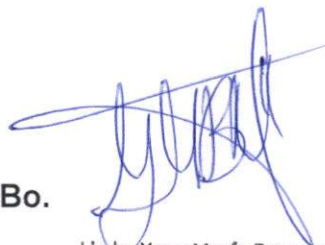
- En coordinación del encargado de servicios generales se realizó traslado de cajas a las bodegas de Fonagro
- En coordinación del encargado de servicios generales se realizó limpieza de al área de parqueo interno y elevador del edificio de Fonagro.
- En coordinación del encargado de servicios generales se realizó en traslado de personal de FONAGRO para Consejo Directivo.
- En coordinación del encargado de servicios generales, se realizó entrega de vehículos para su salida a diferentes comisiones.



Diego Pablo Rodas González
Encargado de Servicios Generales
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Mario Enrique Pérez Muz
2508 04808 0101
33249539



Vo. Bo.

Lidia Yany María Berreondo Roulet
Coordinadora Administrativa de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación