

Factura Pequeño Contribuyente

ANA PATRICIA , GARCÍA MAZARIEGOS

Nit Emisor: 31574157

ANA PATRICIA GARCIA MAZARIEGOS

14 CALLE 16-11 COLONIA NIMAJUYÚ APARTAMENTO 408, zona 21,
GUATEMALA, 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:

84C23D0C-EE5B-4171-A52D-902210B78862

Serie: 84C23D0C Número de DTE: 3998957937

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 08:54:49

Fecha y hora de certificación: 10-abr-2026 08:54:49

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. 030-2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

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: 84C23D0C, Número de DTE: 3998957937 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Ana Patricia García Mazariegos ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo número 030-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala 30 de abril de 2026.

F.

Ana Patricia García Mazariegos

DPI: 1975 24729 0101

F.

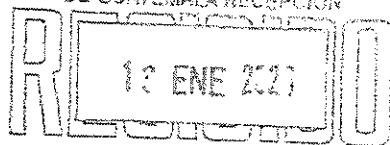
Mgtr. Mario R. Riveiro Franco

Gerente General
de FONAGRO

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



HORA: 8:22 FIRMA: 
102940



Abogados y Notarios de Guatemala

Constancia Especial, enviarla a la sede: Zona 15.

Datos de la persona que la solicita:

Número de Colegiado: 11957

Nombre Completo: Ana Patricia Garcia Mazariegos

Información que debe incluir si es personal. Si es de un tercero la razón o motivo de la solicitud:

Solicitud que no Timbro las facturas que
extiendo por servicios profesionales a
instituciones del Estado.



Dña Patricia Garcia Mazariegos
54599917

Firma, nombre y teléfono del solicitante

Fecha: 13/01/2026

Recibo No. _____

Valor: _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 30 de abril de 2026 ✓
Nombre: Ana Patricia García Mazariegos
Objeto: Encargada de Comunicación e Información Pública
Tipo de Servicios: Profesionales ✓
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA – FONAGRO-

Reporta a: Coordinador Administrativo

Contrato No: 030-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 030-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)
1. Recibir, tramitar y responder, conforme a la ley, las solicitudes de acceso a la información pública realizadas a FONAGRO. 2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, relacionadas a FONAGRO. 3. Asesorar en la logística del trámite de expedientes para la respuesta oportuna de información pública solicitada a FONAGRO. 4. Velar que el sitio Web de FONAGRO cuente con información veraz y oportuna. 5. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en la conformación de expedientes para la presentación de la información pública de FONAGRO. 6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos requieran. 7. Apoyar en el desarrollo del sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO; así como, coordinar acciones relativas, con la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA y otros medios de comunicación.

8. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en actividades de comunicación e información Pública.
9. Coordinar logísticamente con otras unidades del MAGA en la realización de actividades de comunicación e información pública en las que participe la Gerencia General de FONAGRO.
10. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la información pública (Decreto 57-2008) deberá llevar un registro de las personas o entidades que soliciten información relacionada a las actividades de FONAGRO.
11. Coordinar y supervisar los procesos de elaboración y difusión de materiales de comunicación institucional (logotipo, papelería, trifoliales, publicaciones, boletines y otros).
12. Apoyar a la Gerencia General y Coordinación Administrativa de FONAGRO en la realización de informes.
13. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Recibí y tramité las solicitudes de acceso a la información pública, remitidas por Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Recabé información de las Unidades de este Fondo para presentar la información pública de oficio mensual ante Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Participé en la capacitación "Construyendo un Liderazgo Positivo", el 08 de abril, 2026, coordinada por el Departamento de Desarrollo de Personal, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Asesoré a las Unidades Administrativas, en cuanto a garantizar a toda persona el derecho de conocer y proteger los datos personales de lo que consta en archivos.
- ✓ Asesoré a las Unidades Administrativas en cuanto a proporcionar de forma congruente la información solicitada por el usuario.

- ✓ Por instrucciones de Gerencia General como integrante de la mesa técnica para actualización de manuales del FONAGRO, se continuó con el procedimiento para actualización del Manual de Organización y Funciones y Manual Operativo (Normas y Procedimientos).
- ✓ Verifiqué que se realizaran las actualizaciones de la información del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- en la página web del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Di el seguimiento correspondiente para que las Unidades Administrativas del FONAGRO cumplieran con enviar la información solicitada dentro del plazo establecido por Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Coordiné la atención de requerimientos de las Unidades Administrativas para llevar a cabo eventos relacionados al quehacer del FONAGRO.



Ana Patricia García Mazariegos
DPI: 1975 24729 0101

Vo.Bo.



Lic. Noe Samuel Paz Jordán
Coordinador Administrativo de
FONAGRO
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación