

Factura Pequeño Contribuyente

CRISTIAN ALBERTO , GONZALEZ JIMENEZ

Nit Emisor: 91277280

CRISTIAN ALBERTO GONZALEZ JIMENEZ

8 CALLE A 32-59 COLONIA CENTRO AMERICA, zona 7,
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:

C5A2F1DA-C107-4115-9B94-E5BF6A1DE80D

Serie: C5A2F1DA Número de DTE: 3238478101

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 12:15:33

Fecha y hora de certificación: 09-abr-2026 12:15:33

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 técnicos prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al mes abril de 2026, según contrato No. 053-2026	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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: C5A2F1DA, número de DTE: 3238478101 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Cristian Alberto González Jiménez ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo número 053-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-17-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.

(f)

CRISTIAN ALBERTO GONZÁLEZ JIMENEZ

DPI: 3003307150101

(f)

Mgr. Mario R. Rivero 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 2026 ✓
Nombre: Cristian Alberto González Jiménez
Objeto: Piloto Mensajero
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.: 053-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de marzo al 30 de junio 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 053-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado.
2. Realizar diligencias de mensajería.
3. Entrega de correspondencia interinstitucional.
4. Apoyar en la compra de suministros de oficina.
5. Apoyar en la logística de las actividades realizadas en -FONAGRO-.
6. Realizar comisiones oficiales que le sean asignadas por la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.
7. Responsable de mantener limpio el vehículo utilizado por la Gerencia General.
8. Velar por la limpieza de los vehículos de -FONAGRO-.
9. Velar por el buen estado de los vehículos de -FONAGRO-, debiendo realizar inspecciones semanales de: niveles de líquido, llantas, carrocería, herramientas, etc.
10. Apoyar en el control de la asignación y recepción de los vehículos que utiliza el personal de -FONAGRO- en el desarrollo de sus actividades.
11. 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

- ❖ Como parte de los esfuerzos para mantener el vehículo asignado en buen estado, se llevaron a cabo las siguientes tareas: Se realizó una inspección semanal con el Encargado de Servicios Generales de los niveles de Hidráulico, líquido para frenos, niveles de agua, combustible y aceite de motor, así como una revisión de llantas a todos los vehículos asignados a FONAGRO.
- ❖ Se apoyó con la limpieza semanalmente por dentro y por fuera del vehículo asignado a mensajería (P-242CWN, O-584DBG).
- ❖ Se apoyó en la revisión y cantidad de aceite con el Encargado de Servicios Generales para mejorar el seguimiento del mantenimiento correspondiente de cada vehículo de FONAGRO con placas particulares y oficiales.
- ❖ Se ejecutó la entrega de correspondencia en las instituciones a donde me fue requerido por cada Unidad de FONAGRO (Auditoría Interna, Administración, Comunicación Social, Data Center, Servicios Generales, Vider, Visar, Gerencia y Jurídico), entiéndase a: Contraloría General de cuentas zona 1, Oficinas de fideicomiso Banrural Central, Centro corporativo Avía, Aseguradora FIDELIS, S.A., Proyectos y Fideicomisos, Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la República de Guatemala.
- ❖ Realicé la entrega de la correspondencia de -FONAGRO- a: MAGA Central (Despacho Superior, Auditoría Interna, Jurídico, Administración General, Información Pública, Recursos Humanos, Administración Financiera e Informática). Dirección de Planeamiento, VIDER, VISAN, Banco CHN.
- ❖ Brindé apoyo diario en la gestión logística del parqueo de los vehículos pertenecientes a FONAGRO.
- ❖ Me encargué de la limpieza y mantenimiento de la flotilla vehicular de FONAGRO con el Encargado de Servicios Generales.
- ❖ Durante este mes, se realizó comisiones a diferentes instituciones MAGA, por entrega y recepción de documentos asignadas por la Gerencia General y la Coordinación Administrativa de FONAGRO.
- ❖ Se realizó el traslado de la Gerencia General a las distintas reuniones requeridas durante el presente mes.
- ❖ Realicé la limpieza integral, tanto interna como externa, de los vehículos con placas P-242CWN asignado al servicio del Gerente General. Además, me aseguré de que estuviera en óptimas condiciones, verificando que contara con lo siguiente: Silicona en tableros, Silicona en llantas, Limpieza de consola central, Revisión de herramienta básica, Triángulos reflectivos, Documentación al día.
- ❖ Se realizó la limpieza completa, tanto interna como externa, de los vehículos asignados al servicio de FONAGRO, identificados con las placas P-242CWN y P-582DBG. Asimismo, se verifica que cada uno cuente con lo siguiente: Lavado, Silicona en tableros, Silicona en llantas, Limpieza de consola central, Triángulos reflectivos.

- ❖ Llevé a cabo inspecciones de los vehículos asignados a FONAGRO en general semanalmente coordinado con el Encargado de Servicios Generales. Durante estas revisiones, me aseguré de verificar los siguientes aspectos: Luces en general (pide vías, stop, neblinearas y luces altas y bajas), Revisión de la documentación de cada vehículo que este al día con calcomanía, seguro y tarjeta de circulación, revisión de neumáticos, Limpieza interior y exterior, revisión de las herramientas que están al servicio de cada vehículo, Revisión de los vehículos (rayones, chapas, abolladuras, extra de los vehículos).
- ❖ Colaboré en la entrega de documentos asignados al personal, proporcionando información sobre los vehículos destinados a sus distintas comisiones.
- ❖ Asistí al Encargado de Servicios Generales en la asignación de vehículos para el uso del personal de FONAGRO.
- ❖ Realicé inspecciones de las herramientas al momento de asignar y recibir los vehículos utilizados en comisiones oficiales de FONAGRO.
- ❖ Verifiqué el nivel de presión de los neumáticos y gestioné su mantenimiento para garantizar la presión adecuada.
- ❖ Efectué el traslado de personal a Planeamiento, a MAGA y juzgados laborales.
- ❖ Proporcioné apoyo al Encargado de Servicios Generales en la gestión de ordenamiento de parqueo.
- ❖ Se realizó una revisión completa sobre toda la flotilla de vehículos de FONAGRO para la herramienta básica.
- ❖ Se realizó el traslado de personal del Consejo Directivo hacia el municipio de Flores Petén.
- ❖ Se realizó el traslado de personal del municipio las Flores Petén hacia el municipio de las Cruces en Petén para la inauguración de Cooperativa las cruces.
- ❖ Se realizó el traslado de personal de la Unidad Técnica hacia el Edificio la Ceiba Maga km. 22 carretera al pacífico.
- ❖ Se realizó traslado de personal al Edificio Reforma 10.


 Cristian Alberto González Jiménez
 Dpi: 3003 30715 0101


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

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