

Factura Pequeño Contribuyente

EDUARDO AMARILI, VILLATORO LOSOJ

Nit Emisor: 41563670

EDUARDO AMARILI VILLATORO LOSOJ

13 AVENIDA ASENTAMIENTO LA ISLA LOTE 16, zona 13,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 117752649

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E6F99AA7-64BD-4104-889C-F7294220E1D8

Serie: E6F99AA7 Número de DTE: 1690124548

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 12:02:19

Fecha y hora de certificación: 08-abr-2026 12:02:20

Dirección comprador: AVENIDA HINCAPIÉ 8-15 ZONA 13

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 abril de 2026, según contrato No. 051-2026	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie: E6F99AA7, Número de DTE: 1690124548 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Eduardo Amarili Villatoro Losoj, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2026, según Contrato Administrativo número 051-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-10-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.



(F)

Eduardo Amarili Villatoro Losoj

2237 45693 1014

(F)

Mgr. 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 abril de 2026 ✓
Nombre: Eduardo Amarili Villatoro Losoj ✓
Objeto: Asistente de la Unidad Administrativa ✓
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA
REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA
ACTIVIDAD AGROPECUARIA-FONAGRO-
Reporta a: Coordinador Administrativo ✓
Contrato No.: 051-2026 ✓
Plazo del Contrato: del 02 de febrero al 31 de diciembre 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 051-2026, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.
2. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc.).
3. Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.
4. Encargado de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.
5. Encargado de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.
6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).
7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes, suministros y servicios para uso en FONAGRO.
8. Apoyar en 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.
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.
11. Encargado de 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.
13. Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.
14. Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en el Fideicomiso.
15. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- Se realizó la revisión de los Términos de Referencia para Compra Directa con oferta electrónica para la adquisición del Servicio de seguridad 24x24.
- Se realizó la revisión de los Términos de Referencia para la adquisición del seguro para vehículos institucionales por medio de la Negociación entre entidades del Estado.
- Se apoyó en la elaboración y revisión del expediente relacionado con la adquisición del seguro para vehículos institucionales.
- Se realizaron las coordinaciones necesarias para el arrendamiento de 6 fotocopiadoras.
- Se dio seguimiento a las bases para el evento de cotización de seguridad y vigilancia, elaborando especificaciones técnicas, especificaciones generales y disposiciones especiales, para la publicación del proyecto de bases.
- Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen técnico para la adquisición del servicio de vigilancia.
- Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen jurídico para la adquisición del servicio de vigilancia.
- Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen presupuestario para la adquisición del servicio de vigilancia.
- Se apoyó en la revisión de expedientes de baja cuantía.
- Se dio seguimiento a las bases para el evento de licitación de 6 vehículos elaborando especificaciones técnicas, especificaciones generales y disposiciones especiales, para la publicación del proyecto de bases.

- Se realizó la revisión de la documentación correspondiente para la elaboración del expediente de contratación de servicio de arrendamiento de edificio.
 - Se realizó la revisión del expediente de contratación del servicio de arrendamiento de bodegas para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
 - Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen técnico para la adquisición de 6 vehículos tipo pick up.
 - Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen jurídico para la adquisición de 6 vehículos tipo pick up.
 - Se hicieron las coordinaciones necesarias para la elaboración del dictamen presupuestario para la adquisición de 6 vehículos tipo pick up.
 - Se apoyó en la elaboración del segundo cuatrimestre para ejecución presupuestaria.
 - Se realizó un informe de compras realizadas en el mes a través de las diferentes modalidades de compra.
 - Se apoyó en la actualización del cuadro para el control de los expedientes de compras correspondientes al mes.
-
- Se apoyó en la revisión del manual de compras y procedimientos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
-
- Se realizó la revisión de los expedientes de pago por servicios básicos del mes.



Eduardo Amarili Villatoro Losoj
DPI: 2237 45693 1014

Vo. Bo.



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