

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK OMAR , MANSILLA HERRERA
Nit Emisor: 111491673
ERICK OMAR MANSILLA HERRERA
10 CALLE 5-28 APARTAMENTO B, zona 4, SAN RAYMUNDO,
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:
3AD8CAB6-FA43-47E8-8E37-F0E891EF57F5
Serie: 3AD8CAB6 Número de DTE: 4198713320
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 14:26:05
Fecha y hora de certificación: 14-abr-2026 14:26:05

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 de abril de 2026, según contrato No. 014-2026	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

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: 3AD8CAB6, Número de DTE: 4198713320 de fecha 30 de abril de 2026; emitida por Erick Omar Mansilla Herrera, ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de abril del año 2026, según Contrato Administrativo número 014-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril de 2026.

F.
Erick Omar Mansilla Herrera
3040 50709 0111

F.
Mgtr. 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: Erick Omar Mansilla Herrera ✓
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.: 014-2026 ✓
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 014-2026, 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 el expediente de pago del servicio de arrendamiento de edificio para las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el expediente para realizar el expediente de pago del servicio de arrendamiento de 8 bodegas.
- Se elaboraron los Términos de Referencia correspondientes a la contratación de la póliza de seguro para los vehículos asignados al Fondo Nacional para la reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizaron los términos de referencia del evento de compra directa con oferta electrónica para la contratación del servicio de Seguridad 24X24 para las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó mediante oficios los dictámenes Técnico y Presupuestario, para la contratación de póliza de seguro para los vehículos asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el Acta Administrativa de Negociación correspondiente a la contratación de la póliza de seguro para los vehículos asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente y el Contrato Administrativo correspondiente a la contratación del Servicio de Seguridad 24X24 para las oficinas del Fondo

Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

- Se elaboró el expediente para la contratación de la póliza de seguro para los vehículos asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó la factura y recibo de caja al proveedor Jalapeña S.A. para la elaboración del expediente de compra de garrafones de agua purificada.
- Se solicitó la factura para realizar el expediente de pago del servicio de internet corporativo que tiene contratado el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó la factura y se elaboró el expediente correspondiente realizar el pago del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Fondo Nacional para Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de servicio de impresión de 400 hojas de reconocimiento de gastos Anticipo, 400 hojas de reconocimiento de gastos Liquidación y 200 requisiciones de Almacén de Materiales y Suministros para la unidad operativa del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó a la Aseguradora CHN por medio de Global Corredores de Seguros, la emisión de la póliza de vehículos Asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- por el periodo del 01 de abril de 2,026 al 31 de marzo de 2,027.


Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111

Vo. Bo.


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