

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 HINCAPIÉ 8-15 ZONA 13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4F1672CE-2490-4120-941D-E6DCDCB5385C

Serie: 4F1672CE Número de DTE: 613433632

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 15:19:01

Fecha y hora de certificación: 09-abr-2026 15:19:01

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. 024-2026	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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie: 4F1672CE, número de DTE: 613433632 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Mario Enrique Pérez Muz ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril de 2026. Según contrato administrativo número 024-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril 2026.

(f)

MARIO ENRIQUE PÉREZ MUZ

DPI: 2508048080101

(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 2026 ✓
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.: 024-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 024-2026 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.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se solicitaron los siguientes insumos: galón de jabón líquido, paquete de bolsas medianas, paquete bolsa pequeñas, glade aromatizante.
- 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.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó el traslado de vehículos del parqueo de FONAGRO, al anexo de la Unidad de Bienestar Animal.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales se brindó apoyo para la entrega de correspondencia a los siguientes lugares, MAGA, Contraloría, Ministerio de Finanzas Publicas y Congreso de la república.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó ordenamiento en mobiliario del área de archivo.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se subió un mueble al baño del área de Gerencia.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó el movimiento de cajas en apoyo a la unidad de archivo.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizaron medidas y cortes en metal para el armado de garita de seguridad, en las instalaciones de la Unidad de Bienestar Animal.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó colocación de techo de lamina en garita de seguridad, ubicada en la Unidad de Bienestar Animal.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizaron agujeros en la tierra y posterior armado de garita colocando laminas en los costados.

- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó la instalación de grifo y maguera de abasto en lavamanos de UDAFF.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se rellenó de aceite el contenedor del elevador ubicado en el edificio de FONAGRO, dejándolo a su nivel óptimo para su funcionamiento.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se apoyó en ir a recoger uniformes a bodegas ubicadas en la zona 4 de Mixco Bosques de San Nicolás.
- En coordinación del Encargado de Servicios Generales, se realizó instalación de lavamanos en el baño de UDAFF.



Mario Enrique Pérez Muz
2508 04808 0101



Diego Pablo Rodas Gonzalez
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