

Factura Pequeño Contribuyente

MARLON ORLANDO , IXCOT IXCOT
Nit Emisor: 88807320
MARLON ORLANDO IXCOT IXCOT
99712 CALLE REAL CANTÓN BARRIOS, zona 0, OLINTEPEQUE,
QUETZALTENANGO
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:
F1E7311C-CABA-4C91-A3FE-4777B2583302
Serie: F1E7311C Número de DTE: 3401206929
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 14:26:46
Fecha y hora de certificación: 09-abr-2026 14:26:46

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. 020-2026	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: F1E7311C, Número de DTE: 3401206929 de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Marlon Orlando Ixcot Ixcot, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo número 020-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril 2026.



(f)

MARLON ORLANDO IXCOT IXCOT
DPI: 3198938550914

(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: Marlon Orlando Ixcot Ixcoy ✓
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.: 020-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 020-2026 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 los vehículos asignados a Gerencia General, se llevaron a cabo las siguientes tareas: Se realizó una inspección semanal con el Encargado de Servicios Generales para ver los niveles de hidráulico, líquido para frenos, niveles de agua, combustible y aceite de motor, así como una revisión de llantas.
- ❖ Se apoyó con la limpieza semanalmente por dentro y por fuera de los vehículos asignados a FONAGRO con placas P-584DPR, P-242CWN y O568BCF.
- ❖ Se brindó apoyo al Encargado de Servicios Generales en la revisión general de aceite y líquidos de todos los vehículos, con el objetivo de mejorar el seguimiento del mantenimiento correspondiente de cada unidad.
- ❖ Se realizó comisiones a diferentes instituciones asignadas por la Coordinación Administrativa de FONAGRO.
- ❖ Se realizó el traslado de personal a las distintas reuniones requeridas durante el presente mes.
- ❖ Asistí al Encargado de Servicios Generales en la asignación de vehículos para el uso del personal de FONAGRO.
- ❖ Verifiqué el nivel de presión de los neumáticos y gestioné su mantenimiento para garantizar la presión adecuada.
- ❖ Proporcioné apoyo al Encargado de Servicios Generales en la gestión de ordenamiento de parqueo.
- ❖ Realicé la gestión de combustible para el buen funcionamiento de actividades requeridas por FONAGRO.
- ❖ Brindé apoyo en la entrega de documentos internos a diversas unidades, conforme a las indicaciones del Encargado de Servicios Generales.
- ❖ Realicé el traslado de personal a las distintas capacitaciones requeridas por la coordinación administrativa.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal administrativo y gerencia hacia Consejo Directivo, MAGA zona 13.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia la Contraloría General de Cuentas, zona 1.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad de Auditoría Interna hacia la Dirección de Planeamiento y Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDDAF a MAGA.
- ❖ Se apoyó con la entrega de documentos de UDDAF hacia Banrural Central.
- ❖ Se apoyó con traslado de personal de UDDAF hacia Banrural Central.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDAI a MAGA
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDAI hacia zona 6.

- ❖ Se apoyó en el traslado de documentos de la UDAI hacia Contraloría de zona 2
- ❖ Se apoyó en el traslado del jefe de Financiero MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado del jefe de Financiero PLANEAMIENTO.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UTSE hacia PLANEAMIENTO.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UTSE hacia MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UTSE hacia Finanzas zona 1.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDDAF Contraloría General de Cuentas a zona 13.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídico a MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídica hacia el Ministerio Público de Gerona.
- ❖ Se apoyó en el traslado de documentos de la Unidad Jurídica hacia MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de documentos de la Unidad Jurídica hacia el Ministerio Público de Gerona.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídica hacia Juzgado Laborales de zona 10.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia Fidelis.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia Banrural Central.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de Jurídico al Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se apoyó con el traslado de vehículos del parqueo de FONAGRO hacia el anexo de la Unidad de Bienestar Animal.
- ❖ Se apoyó con la entrega de documentos de FONAGRO hacia Banrural Central.
- ❖ Se apoyó con la entrega de documentos de FONAGRO hacia el Banco de Crédito Hipotecario Nacional.
- ❖ Se apoyó con el movimiento de cajas de FONAGRO hacia la sede de FONAGRO.



Marlon Orlando Ixcot Ixcoy
Dpi: 3198 93855 0914



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

Vo.Bo.



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