

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:

8FF035BA-BCD7-4829-BC94-0D768D227EBB

Serie: 8FF035BA Número de DTE: 3168225321

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 14:35:10

Fecha y hora de certificación: 10-jun-2026 14:35:10

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 junio 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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 8FF035BA, Número de DTE: 3168225321 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por Erick Omar Mansilla Herrera ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número 014-2026 y resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de junio de 2026.



F. 
Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111

F. 
Mgr. Mario R. Rivera 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 junio 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 pago del servicio de arrendamiento de 8 bodegas que resguardan activos y documentación del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó el dictamen presupuestario para la contratación del servicio de Auditoría Externa.
- Se solicitó el dictamen técnico para la contratación del servicio de Auditoría Externa.
- Se revisó y se solicitaron cambios en la cotización del expediente de contratación de póliza de seguro para los vehículos Institucionales asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de contratación de un servicio de transporte aéreo correspondiente a 4 boletos aéreos con destino de Ciudad de Guatemala; San José Costa Rica y de San José Costa Rica; Ciudad de Guatemala, para supervisión al Centro de Estudios EART.
- Se elaboró el expediente de contratación de un servicio de transporte aéreo correspondiente a un boleto aéreo con destino de Ciudad de Guatemala; Flores Petén y de Flores, Petén; Ciudad de Guatemala, para la participación

en el CODEDE, para uso del Gerente del 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 un oficio mediante el cual se le recuerda a Servicios Generales realizar el trámite de pago del impuesto de circulación, correspondiente al año 2026.
- 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 para 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 contratación de la Licencia Pro de zoom para uso del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizaron las gestiones pendientes a efecto de completar el proceso de contratación de las distintas pólizas contratadas por el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.


Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111

Vo. Bo.


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