

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ DANIEL , PINEDA VICENTE

Nit Emisor: 277924839

JOSÉ DANIEL PINEDA VICENTE

10 AVENIDA C 23-14 COLONIA SAN JOSÉ LAS ROSAS, A zona 6,
MIXCO, 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:

588E9317-0F49-4110-BA40-C167F94D48B6

Serie: 588E9317 Número de DTE: 256459024

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 08:24:52

Fecha y hora de certificación: 11-jun-2026 08:24:53

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. 018-2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

* 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 588E9317, Número de DTE: 256459024 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por José Daniel Pineda Vicente ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número 018-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de junio de 2026.

F.

José Daniel Pineda Vicente

DPI: 2779 24839 0101

F.

Mgt. 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 junio 2026 ✓
Nombre: José Daniel Pineda Vicente
Objeto: Auxiliar de Sistemas
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA - FONAGRO-
Reporta a: Encargado de Sistemas
Contrato No. 018-2026
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre del 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 018-2026, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar en el desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en FONAGRO.
2. Apoyar en análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.
3. Apoyar en las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.
4. Brindar soporte y asistencia técnica al personal de FONAGRO.
5. Apoyar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de FONAGRO.
6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de FONAGRO.
7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en FONAGRO, cuando le sea requerido.
8. Apoyar en las actividades de diseño, implementación y actualización de la base de datos para la digitalización de la información, que permita a FONAGRO disponer de la información de manera inmediata.
9. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos implementados en FONAGRO.
10. Digitalizar la información de la base de datos de FONAGRO.
11. Realizar las copias de respaldo de la información digital de los expedientes existentes en el archivo de FONAGRO.

12. Apoyar en la actualización de la información publicada en la página Web de FONAGRO.
13. Apoyar y facilitar al personal de FONAGRO, los archivos y expedientes digitales que requieran.
14. 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

- Se apoyó en dar seguimiento del estado de los equipos de cómputo dentro de la red de la Institución.
- Se apoyó en el monitoreo del estado de los equipos dentro de la página de ESET, verificando la protección activa de todos los dispositivos de la Institución.
- Se apoyó en la verificación del estado de la red de los equipos, realizando monitoreo continuo para asegurar la estabilidad del servicio y la conectividad entre las distintas áreas.
- Se apoyó en la comprobación del estado de la consola administradora, que gestiona los Access Point de las distintas oficinas dentro de la Institución, efectuando un monitoreo continuo para garantizar la estabilidad del servicio.
- Se apoyó al personal de las diferentes unidades, en proveerles equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops). Para ser utilizadas en reuniones dentro y fuera de las instalaciones del FONAGRO.

Usuario	Ubicación
Juvell de León	Jurídico
David Martínez	UTSE
Jeaneth Gudiel	Administración

- Se apoyó en el planteamiento para la implementación del sistema de comisiones.
- Se apoyó en la estructuración y programación de las distintas funcionalidades para el sistema de comisiones.
- Se apoyó en la actualización del listado de equipos de cómputo de la Institución.
- Se apoyó en la comunicación con servicio técnico para la revisión y en resolver errores de las diferentes impresoras.
- Se apoyó la atención a personal de Wega para la realización de los informes mensuales del consumo de las impresoras de las distintas oficinas.
- Se apoyó en la actualización de grupo de contacto del personal del FONAGRO dentro de la plataforma de correo electrónico en el puesto de Rosario Bolaños.

- Se apoyó en la solución de errores durante la impresión de documentos en las distintas impresoras de la Institución.

Usuario	Ubicación
Francisco Ortiz	Jurídico
María Palacios	UDDAF
Rosario Bolaños	Administración
Anny Méndez	Gerencia
Beatriz Aldana	UDDAF

- Se apoyó en la configuración del modo de página para garantizar la correcta impresión del documento.

Usuario	Ubicación
Patricia García	UIP
Ericka Reyna	Gerencia
Mirna Asencio	UDAI

- Se apoyó en la solución de problemas al momento de realizar escaneos utilizando las impresoras arrendadas por FONAGRO.

Usuario	Ubicación
Marco Velásquez	UDAI
Mirna Asencio	UDAI

- Se apoyó con la creación, administración, y modificación de documentos PDF.

Usuario	Ubicación
Valeria Barrios	Administración
Lizzeth Martínez	Gerencia
Anny Méndez	Gerencia

- Se apoyó en la solución de problemas de red asegurando la calidad en la conexión.

Usuario	Ubicación
Valeria Barrios	Administración
Heber Dávila	Administración
Beatriz Aldana	UDDAF

- Se apoyó en la grabación y verificación de documentos garantizando el correcto traslado de información.

Usuario	Ubicación
Valeria Barrios	Administración

- Se apoyó en gestión de documentos de Office asegurando que se entreguen con el formato y calidad esperadas.

Usuario	Ubicación
Valeria Barrios	Administración
Lizzeth Martínez	Gerencia

- Se apoyó en el traslado de equipo de cómputo asegurando la conectividad y seguridad del cableado.

Usuario	Ubicación
Beatriz Aldana	UDDAF
Heber Dávila	Administración
Julio Alarcón	Administración

- Se apoyó en la implementación a nivel Institucional del sistema de tickets de soporte técnico.
- Se apoyó en la creación e implementación de políticas de seguridad dentro de la plataforma de ESET para restringir el acceso a IA al área de Jurídico.
- Se apoyó en la reconfiguración de los escáneres Fujitsu asegurando la calidad de los documentos digitales.
- Se apoyó en la reestructuración del apartado web del sistema de comisiones.
- Se apoyó a identificar, probar y realizar listado de los equipos de cómputo que se encuentran en el área de sistemas para proceder con su debida baja.
- Se apoyó en la realización de un flujograma del proceso del sistema de comisiones para presentarlo como material de apoyo en la reunión sobre el sistema.
- Se apoyó en la organización y presentación del sistema de comisiones para que las personas involucradas de la unidad administrativa puedan evaluar y brindar retroalimentación sobre su funcionamiento.
- Se apoyó en el diseño de un formato óptimo para la creación de firmas digitales, utilizando el nuevo diseño aprobado, con el propósito de implementarlo en todo el personal de la Institución.
- Se apoyó en la instalación y prueba de las nuevas firmas digitales para utilizarlo en el correo electrónico institucional.

Área
UDAI
UTSE
UAJ
Gerencia

- Se apoyó en el diseño de una nueva página dentro de la web oficial de la Institución con el objetivo de publicitar la información sobre la labor de FONAGRO.
- Se apoyó en crear un método para registrar y contabilizar las visualizaciones que obtendría un enlace en la página web de FONAGRO.



José Daniel Pineda Vicente
DPI: 2779248390101



Ing. Crescencio Gertrudis Chan Canek
Encargado de Sistemas
de Fonagro
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo.



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