

Factura Pequeño Contribuyente

LEIDY MAGALI , MARTINEZ LOPEZ
Nit Emisor: 101153295
LEIDY MAGALY MARTINEZ LOPEZ
12 CALLE 14-41 COLONIA CASTILLO LARA, zona 7, GUATEMALA,
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:
B2FA7030-CD2E-4735-AB63-98F9D3DC0CAE
Serie: B2FA7030 Número de DTE: 3442362165
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 10:52:16
Fecha y hora de certificación: 11-jun-2026 10:52:16

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 junio de 2026. Según contrato No. 023-2026	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie B2FA7030, Número de DTE: 3442362165 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por Leidy Magalí Martínez López ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número 023-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de junio 2026.

(f)
LEIDY MAGALÍ MARTINEZ LÓPEZ
DPI: 2991161580101

(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 2026 ✓
Nombre: Leidy Magalí Martínez López ✓
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.: 023-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 023-2026 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-. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audiovisual que se requiera.
9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.
10. Apoyar en la realización del informe mensualmente correspondiente al ingreso y egreso del personal de -FONAGRO-.
11. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.
12. 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 asignó y entregó el área de recepción y salón de reuniones del primer nivel para la atención de las organizaciones.
- Se respondieron llamadas de diferentes unidades del FONAGRO en las que solicitaban diferentes tipos de apoyo.
- Atendí a personal de ASINDES.
- Atendí a personal de ASODEPIS.
- Atendí a personal de FECCEG.
- Atendí a personal de ACODISAG.
- Atendí a personal de CONADEA
- Atendí a personal de SOLUCIONE RL
- Atendí a personal de ASODEPO.
- Atendí a personal de cooperativa de oro integral crédito VALLE DE LAS FLORES.
- Atendí a personal de cooperativa GUALÁN.
- Atendí a personal de ASOCIACIÓN AGROPECUARIA EL CARIBE.
- Atendí a personal de Cooperativa EL VOLCANCILLO.
- 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-.
- Realicé la limpieza de los electrodomésticos (refrigeradora, cafetera, microondas) que se encuentra al servicio del personal del FONAGRO, que están ubicados en el área de comedor del primer nivel.
- Realicé el lavado de utensilios que fueron utilizados por las visitas atendidas en el FONAGRO.
- Se realizó la limpieza general de áreas de trabajo, escritorios, materiales y equipos de cómputo de las oficinas de: Auditoría Externa, UDAI, UDDAF, Data Center, Lobby, bodega de almacén y oficina de Inventarios.
- Se realizó el abastecimiento de suministros de higiene y limpieza en los distintos sanitarios de las unidades UDAI y UDDAF, utilizando los insumos almacenados en la bodega del FONAGRO.
- Se llevó a cabo la limpieza y reemplazo de las bolsas de los contenedores de basura en las unidades de UDAI, UDDAF, Data Center, lobby, bodega de almacén y la Unidad de Auditoría Interna del FONAGRO. Además, se efectuó la recolección diaria de residuos de estos contenedores, para ser posteriormente trasladados y depositados en el contenedor central.
- Se realizó limpieza externa de los extintores que están instalados en UDAI, UDDAF, Data Center, lobby y bodega de almacén del FONAGRO.

- Se realizó la limpieza de las puertas de vidrio de UDDAF, cocina y recepción.
- Realicé la limpieza de los dispensadores de papel de manos de los baños de UDAI y UDDAF.
- Realicé la limpieza en el exterior de la impresora que se encuentra en el pasillo del primer nivel del FONAGRO.
- Realicé la limpieza de las estanterías que están ubicadas en la Bodega del Almacén de UDDAF del FONAGRO.
- Realicé la limpieza de las ventanas de la sala de espera del primer nivel del FONAGRO.
- Realicé el lavado de la pila que está ubicada en el pasillo de la cocina del primer nivel del FONAGRO.
- Se realizó limpieza del polvo de los ventiladores ubicados en la recepción, UDDAF y UDAI.
- Se preparó café en el área del primer nivel para el servicio del personal y personas que visitan el FONAGRO.
- Se abasteció de azúcar el recipiente de la cocina del primer nivel del FONAGRO.
- Se realizó limpieza externa al equipo de cómputo y audiovisual que está ubicado en el primer nivel del edificio del FONAGRO.



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



Leidy Magalí Martínez López
DPI: 2991 16158 0101

Vo. Bo



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