

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:
7D535EAF-217D-4C05-AAC3-A0305E5C451C
Serie: 7D535EAF Número de DTE: 561859589
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2026 10:29:38
Fecha y hora de certificación: 11-jun-2026 10:29:39
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. 024-2026	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

* 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 7D535EAF, Número de DTE: 561859589 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por Mario Enrique Pérez Muz ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número 024-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de junio de 2026.

(f) 
MARIO ENRIQUE PÉREZ MUZ
DPI: 2508048080101

(f) 
Mgtr. Mario R. Rivera
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: 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 con el 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 del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, en las cuales se requirieron distintos tipos de asistencia, garantizando una respuesta oportuna y eficaz.
- 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 del 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 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 de las instalaciones del 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 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: toalla de microfibra, galón de limpia vidrio, jabón en bola, pastilla para sanitario, 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 de las

instalaciones del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se realizó la limpieza y chapeo en el área del parqueo, donde están ubicados los vehículos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se brindó apoyo para la entrega de correspondencia a los siguientes lugares: MAGA y Contraloría General de Cuentas.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se realizó la limpieza de la garita de seguridad.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se realizó fumigación de la garita de seguridad del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se realizó la conexión de antena para la televisión del área de sala de reuniones del segundo nivel.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales se apoyó en el ordenamiento de vehículos en el área del parqueo del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.



Mario Enrique Pérez Muz
2508 04808 0101



Diego Pablo Rodas González
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