

Factura Pequeño Contribuyente

OVIDIO, GUILLEN REYES

Nit Emisor: 98462865

OVIDIO GUILLEN REYES

7 CALLE 9-71 RESIDENCIAL ATLANTIDA, zona 18, 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 ZONA13

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

B89D4BC2-5BCB-48F2-BEFA-F8EAA5C17F80

Serie: B89D4BC2 Número de DTE: 1540049138

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 09:03:18

Fecha y hora de certificación: 09-jun-2026 09:03:18

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. 025-2026	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
✓ CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* 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 B89D4BC2, Número de DTE: 1540049138 de fecha 30 de junio de 2026, emitida por Ovidio Guillén Reyes ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de junio de 2026, según contrato administrativo número 025-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 30 de junio de 2026.

f). 
Ovidio Guillén Reyes
DPI: 3005791010101

f). 
Mgtr. Mario R. Riveiro
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: Ovidio Guillén Reyes
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.: 025-2026
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 025-2026, 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 compra de 12 llantas para vehículos que están al servicio del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago por el servicio de Energía Eléctrica del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de Telefonía Fija para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO.
- Se realizó el expediente de pago mantenimiento y reparación del vehículo Mazda BT-50 O-568 BCF que se encuentra al servicio del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago de Internet Corporativo para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de mantenimiento y reparación de una impresora Térmica para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago de extracción de basura para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente por pago de servicio del mantenimiento y reparación del Vehículo Mazda BT-50 placas O-879 BBS que se encuentra al servicio del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.

- Se realizó el expediente de pago de Agua potable para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO -.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de pago de Energía Eléctrica para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente del pago de Telefonía fija para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de compra de 12 llantas para vehículos para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de extracción de basura para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de Internet corporativo para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de mantenimiento y reparación de una impresora térmica para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de pago de agua potable para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de pago del mantenimiento y reparación del vehículo Mazda BT-50 O-568 BCF para su publicación.



NOMBRE: OVIDIO GUILLÉN REYES
DPI: 3005791010101

Vo. Bo.



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