

Factura Pequeño Contribuyente

ANA PATRICIA , GARCÍA MAZARIEGOS

Nit Emisor: 31574157

ANA PATRICIA GARCIA MAZARIEGOS

14 CALLE 16-11 COLONIA NIMAJUYÚ APARTAMENTO 408, zona 21,
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:

29139D86-5BF7-41E7-9E3C-6ED9701CA6FF

Serie: 29139D86 Número de DTE: 1542930919

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:58:08

Fecha y hora de certificación: 07-may-2026 14:58:08

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 Profesionales prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al mes de mayo de 2026. Según Contrato No. 030-2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

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 29139D86, Número de DTE: 1542930919 de fecha 31 de mayo 2026, emitida por Ana Patricia García Mazariegos ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número 030-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.

F

Ana Patricia García Mazariegos
DPI: 1975 24729 0101

F

Mgtr. 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 31 de mayo de 2026 ✓
Nombre: Ana Patricia García Mazariegos ✓
Objeto: Encargada de Comunicación e Información Pública
Tipo de Servicios: Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA – FONAGRO- ✓

Reporta a: Coordinador Administrativo ✓

Contrato No: 030-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 030-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas.

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Recibir, tramitar y responder, conforme a la ley, las solicitudes de acceso a la información pública realizadas a FONAGRO.
2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública, relacionadas a FONAGRO.
3. Asesorar en la logística del trámite de expedientes para la respuesta oportuna de información pública solicitada a FONAGRO.
4. Velar que el sitio Web de FONAGRO cuente con información veraz y oportuna.
5. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en la conformación de expedientes para la presentación de la información pública de FONAGRO.
6. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos requieran.
7. Apoyar en el desarrollo del sistema de divulgación y comunicación de las distintas actividades desarrolladas con recursos de FONAGRO; así como, coordinar acciones relativas, con la oficina de Comunicación Social e Información Pública del MAGA y otros medios de comunicación.

8. Asesorar a la Gerencia General y a las Coordinaciones en actividades de comunicación e información Pública.
9. Coordinar logísticamente con otras unidades del MAGA en la realización de actividades de comunicación e información pública en las que participe la Gerencia General de FONAGRO.
10. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Acceso a la información pública (Decreto 57-2008) deberá llevar un registro de las personas o entidades que soliciten información relacionada a las actividades de FONAGRO.
11. Coordinar y supervisar los procesos de elaboración y difusión de materiales de comunicación institucional (logotipo, papelería, trífolios, publicaciones, boletines y otros).
12. Apoyar a la Gerencia General y Coordinación Administrativa de FONAGRO en la realización de informes.
13. 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

- ✓ Recibí y tramité las solicitudes de acceso a la información pública, remitidas por Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Recabé información de las Unidades de este Fondo para presentar la información pública de oficio mensual ante Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública. ✓
- ✓ Participé en la capacitación "Construyendo un Liderazgo Positivo", en el tema Taller de Líderes MAGA, el 06 de mayo de 2026, coordinada por el Departamento de Desarrollo de Personal, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Coordiné la elaboración de Banners que se utilizarán para eventos del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- ✓ Constaté que la información que se proporcionó a Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cumpliera con lo solicitado por el usuario.

- ✓ Por instrucciones de Gerencia General como integrante de la mesa técnica para actualización de manuales del FONAGRO, se continuó con el procedimiento para actualización del Manual de Organización y Funciones y Manual Operativo (Normas y Procedimientos).
- ✓ Verifiqué que se realizaran las actualizaciones de la información del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO- en la página web del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Di el seguimiento correspondiente para que las Unidades Administrativas del FONAGRO cumplieran con enviar la información solicitada dentro del plazo establecido por Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- ✓ Supervisé el traslado de la Información Pública de oficio por medio de la plataforma We Transfer hacia Comunicación e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.



Ana Patricia García Mazariegos
DPI: 1975 24729 0101

Vo.Bo.



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