

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK OMAR , MANSILLA HERRERA
Nit Emisor: 111491673
ERICK OMAR MANSILLA HERRERA
10 CALLE 5-28 APARTAMENTO B, zona 4, SAN RAYMUNDO,
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:
753CA56A-A10C-4264-8393-77A32CE781F2
Serie: 753CA56A Número de DTE: 2701935204
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:24:27
Fecha y hora de certificación: 13-may-2026 14:24:27

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 mayo de 2026. Según contrato No. 014-2026	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

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 753CA56A, Número de DTE: 2701935204 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por Erick Omar Mansilla Herrera ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número 014-2026 y resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.

F. 
Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 507090 0111

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: Erick Omar Mansilla Herrera ✓
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.: 014-2026 ✓
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 014-2026, 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 pago del servicio de arrendamiento de edificio para las oficinas del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizó el expediente para realizar el pago del servicio de arrendamiento de 8 bodegas.
- Se elaboraron los Términos de Referencia correspondientes a la contratación de Auditoría Externa.
- Se solicitó mediante oficios los dictámenes Técnico y Presupuestario, para la contratación del servicio de seguridad privada correspondiente al mes de mayo de 2026 prestado al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se realizaron las Especificaciones Generales y Técnicas para la contratación del servicio de Seguridad Privada prestado al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se revisó y se completó el expediente de contratación de póliza de seguro para los vehículos Institucionales asignados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se conformó el expediente de contratación del servicio de arrendamiento de 6 fotocopiadoras multifuncionales, correspondiente al periodo de mayo-agosto de 2026.
- Se elaboró el expediente y el Contrato Administrativo correspondiente a la contratación del Servicio de Seguridad 24X24 para las oficinas del Fondo

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

- Se elaboró un oficio mediante el cual se le recuerda a Servicios Generales realizar el trámite de pago del impuesto de circulación, correspondiente al año 2026.
- Se solicitó la factura y recibo de caja al proveedor Jalapeña S.A. para la elaboración del expediente de compra de garrafones de agua purificada.
- Se solicitó la factura para realizar el expediente de pago del servicio de internet corporativo que tiene contratado el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se solicitó la factura y se elaboró el expediente correspondiente para realizar el pago del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Fondo Nacional para Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se elaboró el expediente de servicio de impresión de 400 hojas de reconocimiento de gastos Anticipo, 400 hojas de reconocimiento de gastos Liquidación y 200 requisiciones de Almacén de Materiales y Suministros para la unidad operativa del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
- Se trabajaron las especificaciones Generales y Técnicas para la contratación del servicio de Auditoría Externa prestado al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.



Erick Omar Mansilla Herrera
DPI: 3040 50709 0111

Vo. Bo.



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