

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ DANIEL , PINEDA VICENTE

Nit Emisor: 277924839

JOSÉ DANIEL PINEDA VICENTE

10 AVENIDA C 23-14 COLONIA SAN JOSÉ LAS ROSAS, A zona 6,
MIXCO, 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:

9ADFFCE2-3109-43B4-B271-9FCD64622641

Serie: 9ADFFCE2 Número de DTE: 822690740

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 10:18:17

Fecha y hora de certificación: 08-may-2026 10:18:17

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 mayo de 2026. Según contrato No. 018-2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

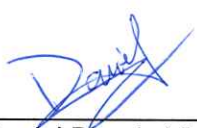
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 9ADFFCE2, Número de DTE: 822690740 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por José Daniel Pineda Vicente ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número 018-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.



F. 
José Daniel Pineda Vicente
DPI: 2779 24839 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 2026
Nombre: José Daniel Pineda Vicente
Objeto: Auxiliar de Sistemas
Tipo de Servicios: Técnicos
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA - FONAGRO-
Reporta a: Encargado de Sistemas
Contrato No. 018-2026
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre del 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 018-2026, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

1. Apoyar en el desarrollo e implementación de los programas, módulos, sistemas informáticos y software que sean necesarios para mejorar los procesos desarrollados en FONAGRO.
2. Apoyar en análisis y desarrollo de la base de datos y aplicativos en FONAGRO.
3. Apoyar en las actividades de mantenimiento preventivo del hardware y software del equipo de cómputo y sus accesorios.
4. Brindar soporte y asistencia técnica al personal de FONAGRO.
5. Apoyar semanalmente la realización de copias de respaldo de la información del equipo de cómputo de FONAGRO.
6. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de FONAGRO.
7. Emitir dictamen técnico sobre equipo y sistemas que sirva de soporte para la toma de decisiones en FONAGRO, cuando le sea requerido.
8. Apoyar en las actividades de diseño, implementación y actualización de la base de datos para la digitalización de la información, que permita a FONAGRO disponer de la información de manera inmediata.
9. Velar por el buen funcionamiento de los sistemas informáticos implementados en FONAGRO.
10. Digitalizar la información de la base de datos de FONAGRO.
11. Realizar las copias de respaldo de la información digital de los expedientes existentes en el archivo de FONAGRO.

12. Apoyar en la actualización de la información publicada en la página Web de FONAGRO.
13. Apoyar y facilitar al personal de FONAGRO, los archivos y expedientes digitales que requieran.
14. 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

- Se apoyó en dar seguimiento del estado de los equipos de cómputo dentro de la red de la Institución.
- Se apoyó en el monitoreo del estado de los equipos dentro de la página de ESET, verificando la protección activa de todos los dispositivos de la Institución.
- Se apoyó en la verificación del estado de la red de los equipos, realizando monitoreo continuo para asegurar la estabilidad del servicio y la conectividad entre las distintas áreas.
- Se apoyó en la comprobación del estado de la consola administradora, que gestiona los Access Point de las distintas oficinas dentro de la Institución, efectuando un monitoreo continuo para garantizar la estabilidad del servicio.
- Se apoyó al personal de las diferentes unidades, en proveerles equipo de cómputo para las distintas actividades (Cañonera y Laptops). Para ser utilizadas en reuniones dentro y fuera de las instalaciones del FONAGRO.

Usuario	Ubicación
Shirley Del Águila	UTSE

- Se apoyó en el planteamiento para la implementación del sistema de comisiones.
- Se apoyó en la estructuración y programación de las distintas funcionalidades para el sistema de comisiones.
- Se apoyó en la actualización del listado de equipos de cómputo de la Institución.
- Se apoyó en la comunicación con servicio técnico para la revisión y en resolver errores de las diferentes impresoras.
- Se apoyó la atención a personal de Wega para la realización de los informes mensuales del consumo de las impresoras de las distintas oficinas.
- Se apoyó en la actualización de grupo de contacto del personal del FONAGRO dentro de la plataforma de correo electrónico en el puesto de Rosario Bolaños.

- Se apoyó en la solución de errores durante la impresión de documentos en las distintas impresoras de la Institución.

Usuario	Ubicación
Lizzeth Martínez	Gerencia
Anny Méndez	Gerencia
Edgar Borrayo	UAJ
Eduardo Villatoro	Administración
Noé Paz	Administración
Blanca Paredes	UTSE
Jeaneth Gudiel	Administración
Marco Velásquez	Administración

- Se apoyó en la configuración del modo de página para garantizar la correcta impresión del documento.

Usuario	Ubicación
Eduardo Villatoro	Administración
Ericka Reyna	Gerencia
Anny Méndez	Gerencia

- Se apoyó en la solución de problemas al momento de realizar escaneos utilizando las impresoras arrendadas por FONAGRO.

Usuario	Ubicación
Marco Velásquez	UDAI
Mirna Asencio	UDAI

- Se apoyó con la creación, administración, y modificación de documentos PDF.

Usuario	Ubicación
Valeria Barrios	Administración
Anny Méndez	Gerencia
Ericka Reyna	UDDAF
Eduardo Villatoro	Administración

- Se apoyó en el recargo de tinta y mantenimiento de impresora asegurando la calidad del proceso en el puesto de Noé Paz.
- Se apoyó en la optimización de rendimiento de equipo de cómputo.

Usuario	Ubicación
Andy Enríquez	Jurídico

- Se apoyó en la solución de problemas de red asegurando la calidad en la conexión para el puesto de trabajo de Rosario Bolaños.
- Se apoyó en la grabación y verificación de documentos garantizando el correcto traslado de información.

Usuario	Ubicación
María Palacios	UDDAF
Valeria Barrios	Administración

- Se apoyó en el restablecimiento de equipo de cómputo debido al mal funcionamiento/rendimiento.

Usuario	Ubicación
Andy Enríquez	Jurídico

- Se apoyó en la generación de boletas de solicitud de cuenta de correo electrónico para el nuevo personal que se integra a la Institución.
- Se apoyó en el traslado e instalación de escáner de Administración al puesto de Mirna Asencio en UDAI.
- Se apoyó en el solucionamiento de problemas al abrir documentos PDF a los siguientes puestos de trabajo.

Usuario	Ubicación
Ericka Reyna	Gerencia
Judith González	UDDAF
Valeria Barrios	Administración

- Se apoyó en gestión de documentos de Office asegurando que se entreguen con el formato y calidad esperadas.

Usuario	Ubicación
Eduardo Villatoro	Administración
Jeaneth Gudiel	Administración
Ericka Reyna	Gerencia

- Se apoyó en la solución de inconvenientes relacionados con el correo electrónico institucional, específicamente al visualizar y enviar mensajes desde la plataforma web.

Usuario	Ubicación
Ericka Reyna	Gerencia
Patricia García	Administración

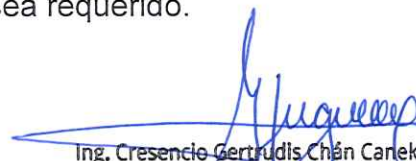
- Se apoyó en la redistribución del espacio de trabajo asegurando la conectividad del entorno.

Usuario	Ubicación
Juvell de León	Jurídico
Julio Alarcón	Administración
Andy Enríquez	Jurídico

- Se apoyó en la revisión, configuración, personalización del sistema de tickets de soporte técnico que se utilizaba anteriormente en el Área de Sistemas.
- Se apoyó en la creación y puesta en marcha de una máquina virtual dentro del servidor, garantizando su correcto acceso y funcionamiento.
- Se apoyó en la instalación, configuración, personalización, implementación dentro del servidor y en la realización de pruebas para el nuevo sistema de tickets de soporte técnico.
- Se apoyó en la implementación del sistema de administración de comisiones dentro de un ambiente de pruebas con el objetivo evaluar el funcionamiento y rendimiento.
- Se apoyó en la localización, identificación y traslado de UPS que presentan fallas en su funcionamiento.
- Se apoyó en el proceso de baja de equipos de cómputo realizando identificación.
- Se apoyó en la configuración y realización de pruebas para la implementación de controles de puertos USB dentro de la plataforma ESET.
- Se apoyó en el control y registro de los diferentes teléfonos internos de la Institución asegurado su correcto funcionamiento.
- Se apoyó en la configuración de un teléfono interno, garantizando su disponibilidad para uso inmediato cuando sea requerido.



José Daniel Pineda Vicente
DPI: 2779248390101



Ing. Crescencio Gertrudis Chán Canek
Encargado de Sistemas
de Fonagro
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



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