

Factura Pequeño Contribuyente

LEIDY MAGALI , MARTINEZ LOPEZ

Nit Emisor: 101153295

LEIDY MAGALY MARTINEZ LOPEZ

12 CALLE 14-41 COLONIA CASTILLO LARA, zona 7, 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:

74E74FFA-7FCE-417E-AF34-06BD13F11FCF

Serie: 74E74FFA Número de DTE: 2144223614

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2026 15:49:08

Fecha y hora de certificación: 08-may-2026 15:49:08

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 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. 023-2026	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

CANCELADO

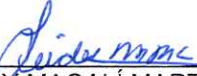
* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 74E74FFA, Número de DTE: 2144223614 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por Leidy Magalí Martínez López ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número 023-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo 2026.

(f) 
LEIDY MAGALÍ MARTINEZ LÓPEZ
DPI: 2991161580101

(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: Leidy Magalí Martínez López
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.: 023-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 023-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

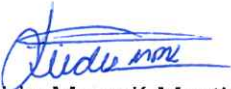
ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

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-. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audiovisual que se requiera.
9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.
10. Apoyar en la realización del informe mensualmente correspondiente al ingreso y egreso del personal de -FONAGRO-.
11. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.
12. 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 asignó y entregó el área de recepción y salón de reuniones del primer nivel para la atención de las organizaciones.
- Se respondieron llamadas de diferentes unidades de FONAGRO en las que solicitaban diferentes tipos de apoyo.
- Atendí a personal de AGROBECA.
- Atendí a personal de Cooperativa LA REINITA
- Atendí a personal de AGRONOMOS DE GUATEMALA.
- Atendí a personal de Asociación QUEZADA JUTIAPA.
- Atendí a personal de Cooperativa COOPISEA
- Atendí a personal de Cooperativa EL AMIGO RL.
- 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-.
- Realicé la limpieza de los electrodomésticos (refrigeradora, cafetera, microondas) que se encuentra al servicio del personal de FONAGRO, que están ubicados en el área de comedor del primer nivel.
- Realicé el lavado de utensilios que fueron utilizados por las visitas atendidas en FONAGRO.
- Se realizó la limpieza general de áreas de trabajo, escritorios, materiales y equipos de cómputo de las oficinas de: Auditoría Externa, UDAI, UDDAF, Data Center, Lobby, bodega de almacén, Contraloría General de Cuentas.
- Se realizó el abastecimiento de suministros de higiene y limpieza en los distintos sanitarios de las unidades UDAI y UDDAF, utilizando los insumos almacenados en la bodega de FONAGRO.
- Se llevó a cabo la limpieza y reemplazo de las bolsas de los contenedores de basura en las unidades de UDAI, UDDAF, Data Center, lobby, bodega de almacén y la Unidad de Auditoría Interna de FONAGRO. Además, se efectuó la recolección diaria de residuos de estos contenedores, para ser posteriormente trasladados y depositados en el contenedor central.
- Se realizó limpieza externa de los extintores que están instalados en UDAI, UDDAF, Data Center, lobby, bodega de almacén de FONAGRO.
- Se realizó la limpieza de las puertas de vidrio de UDDAF, cocina y recepción.
- Realicé la limpieza de los dispensadores de papel de manos de los baños de UDAI y UDDAF.
- Realicé la limpieza en el exterior de la impresora que se encuentra en el pasillo del primer nivel de FONAGRO.

- Realicé la limpieza de las estanterías que están ubicadas en la Bodega del Almacén de UDDAF de FONAGRO.
- Realicé la limpieza de las ventanas de la sala de espera del primer nivel de FONAGRO.
- Realicé el lavado de la pila que está ubicada en el pasillo de la cocina del primer nivel de FONAGRO.
- Se realizó limpieza del polvo de los ventiladores ubicados en el área recepción, UDDAF y UDAI.
- Se preparó café en el área del primer nivel para el servicio del personal y personas que visitan FONAGRO.
- Se abasteció de azúcar el recipiente de la cocina del primer nivel de FONAGRO.
- Se realizó limpieza externa al equipo de cómputo y audiovisual que está ubicado en el primer nivel del edificio de FONAGRO.
- Se brindó apoyo en conjunto con el Encargado de Servicios Generales cubriendo el área de recepción.
- En coordinación con el Encargado de Servicios Generales, se brindó apoyo al personal de Archivo en la colocación de leitz en el área de Gerencia.



Leidy Magalí Martínez López
DPI: 2991 16158 0101



Diego Pablo Rodas Gonzalez
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