

Factura Pequeño Contribuyente

MARLON ORLANDO, IXCOT IXCOY

Nit Emisor: 88807320

MARLON ORLANDO IXCOT IXCOY

99712 CALLE REAL CANTÓN BARRIOS, zona 0, OLINTEPEQUE,
QUETZALTENANGO

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:

160DDD04-4F85-49CE-A7FA-338F9C6AB8EB

Serie: 160DDD04 Número de DTE: 1334135246

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 13:02:12

Fecha y hora de certificación: 08-may-2026 13:02:12

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. 020-2026	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

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 160DDD04, Número de DTE: 1334135246 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por Marlon Orlando Ixcot Ixcot ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número 020-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.



(f)

MARLON ORLANDO IXCOT IXCOY
DPI: 3198938550914

(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: Marlon Orlando Ixcot Ixcoy ✓
Objeto: Piloto Mensajero
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.: 020-2026
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 020-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

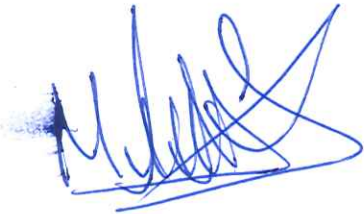
1. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado.
2. Realizar diligencias de mensajería.
3. Entrega de correspondencia interinstitucional.
4. Apoyar en la compra de suministros de oficina.
5. Apoyar en la logística de las actividades realizadas en -FONAGRO-.
6. Realizar comisiones oficiales que le sean asignadas por la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.
7. Responsable de mantener limpio el vehículo utilizado por la Gerencia General.
8. Velar por la limpieza de los vehículos de -FONAGRO-.
9. Velar por el buen estado de los vehículos de -FONAGRO-, debiendo realizar inspecciones semanales de: niveles de líquido, llantas, carrocería, herramientas, etc.
10. Apoyar en el control de la asignación y recepción de los vehículos que utiliza el personal de -FONAGRO- en el desarrollo de sus actividades.
11. 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

- ❖ Como parte de los esfuerzos para mantener los vehículos asignados a Gerencia General, se llevaron a cabo las siguientes tareas: Se realizó una inspección semanal con el encargado de servicios generales para ver los niveles de Hidráulico, líquido para frenos, niveles de agua, combustible y aceite de motor, así como una revisión de llantas.
- ❖ Se apoyó con la limpieza semanalmente por dentro y por fuera de los vehículos asignados a FONAGRO con placas P-183DPR, P-584DBG y P-242CWN.
- ❖ Se brindó apoyo al encargado de Servicios Generales en la revisión general de aceite y líquidos de todos los vehículos, con el objetivo de mejorar el seguimiento del mantenimiento correspondiente de cada unidad.
- ❖ Se realizó comisiones a diferentes instituciones asignadas por la Coordinación Administrativa de FONAGRO.
- ❖ Se realizó el traslado de personal a las distintas reuniones requeridas durante el presente mes.
- ❖ Asistí al encargado de Servicios Generales en la asignación de vehículos para el uso del personal de FONAGRO.
- ❖ Verifiqué el nivel de presión de los neumáticos y gestioné su mantenimiento para garantizar la presión adecuada.
- ❖ Proporcioné apoyo al encargado de Servicios Generales en la gestión de ordenamiento de parqueo.
- ❖ Realicé la gestión de combustible para el buen funcionamiento de actividades requeridas por FONAGRO.
- ❖ Brindé apoyo en la entrega de documentos internos a diversas unidades, conforme a las indicaciones del encargado de Servicios Generales.
- ❖ Realicé el traslado de personal a las distintas capacitaciones requeridas por la coordinación administrativa.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal administrativo y gerencia hacia Consejo Directivo, MAGA zona 13.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia la Contraloría General de Cuentas, zona 1.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia FIDELIS.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad de Auditoría Interna hacia la Dirección de Planeamiento y Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDDAF a MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDAI hacia zona 2.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UDAI hacia MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado del jefe de Financiero MAGA.

- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídico a MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídica hacia el Ministerio Público.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Jurídica hacia Juzgado Laborales de zona 10.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la UTSE hacia MAGA.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa al Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de la Unidad Administrativa hacia la librería Platino.
- ❖ Se apoyó en el traslado de personal de Jurídico al Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se apoyó con el traslado de documentos del Consejo Directivo de FONAGRO hacia el Departamento de Quetzaltenango.
- ❖ Se apoyó con el traslado de vehículos del parqueo de FONAGRO hacia el anexo de la Unidad de Bienestar Animal.
- ❖ Se apoyó con el traslado de personal de FONAGRO hacia las diversas instituciones bancarias; BANCO DE DESARROLLO RURAL, BANCO GT CONTINENTAL, BANCO AGROMENCATIL DE GUATEMALA, BANCO DE AMERICA CENTRAL, BANCO INTERNACIONAL y CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL DE GUATEMALA.
- ❖ Se apoyó con la entrega de documento de FONAGRO hacia Banrural Central.
- ❖ Se apoyó con el movimiento de cajas de FONAGRO hacia las bodegas de FONAGRO
- ❖ Se apoyó con el movimiento de cajas de las bodegas de FONAGRO hacia Gerencia General.
- ❖ Se apoyó con el ordenamiento de cajas de FONAGRO, en el mismo edificio.
- ❖ Se apoyó con el traslado de personal de FONAGRO hacia las diversas instituciones pública; MINISTERIO PUBLICO DE GERONA, JUZGADOS LABORALES, LAS TORRES DE TRIBUNALES Y ORGANISMO JUDICIAL.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado del Gerente General de FONAGRO hacia Oficina de Control de Areas de Reserva del Estado OCRET.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala hacia las instalaciones de FONAGRO.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado del Gerente General de FONAGRO hacia MAGA.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia el Congreso de la Republica.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia el Ministerio de Finanzas.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia Planeamiento.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia la Contraloría General de Cuentas zona 13 y 2.

- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia el Ministerio de Agricultura.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO hacia Privanza zona 10.
- ❖ Se brindó apoyo con el traslado de documentos de FONAGRO para el Gerente General de FONAGRO.



Marlon Orlando Ixcot Ixcot
Dpi: 3198 93855 0914



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