

Factura Pequeño Contribuyente

OVIDIO , GUILLEN REYES

Nit Emisor: 98462865

OVIDIO GUILLEN REYES

7 CALLE 9-71 RESIDENCIAL ATLANTIDA, zona 18, 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:

9A00CE54-3070-433A-A105-88561C60FEA9

Serie: 9A00CE54 Número de DTE: 812663610

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:31:36

Fecha y hora de certificación: 13-may-2026 14:31:36

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. 025-2026	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	✓
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

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 9A00CE54, Número de DTE: 812663610 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por Ovidio Guillén Reyes ampara el pago por Servicios Técnicos; correspondiente al mes de mayo de 2026, según contrato administrativo número 025-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-3-2026, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.

f).

Ovidio Guillén Reyes

DPI: 3005791010101

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: Ovidio Guillén Reyes
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.: 025-2026
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2026

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 025-2026, 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 por compra de insumos de cocina para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago por el servicio de Energía Eléctrica del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de Telefonía Fija para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO-.
- Se realizó el expediente de pago por compra de 250 bolsas de café molido para uso del personal del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago de compra de insumos de limpieza para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago por compra de una Cinta Térmica (Ribbon) para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente de pago por compra de 500 archivadores para uso del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.
- Se realizó el expediente por pago de servicio del mantenimiento y reparación del Vehículo Mazda BT-50 placas O-879 BBS que se encuentra al servicio del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuario – FONAGRO –.

- Se trasladó a UDDAF el expediente de pago de Energía Eléctrica para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente del pago de Telefonía fija para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de compra de 250 bolsas de café para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de compra de insumos de cocina para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de compra insumos de limpieza para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente del pago de la Cinta Térmica (Ribbon) para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de compra de 500 archivadores para su publicación.
- Se trasladó a UDDAF el expediente de pago del mantenimiento y reparación del vehículo Mazda BT-50 O-879 BBS para su publicación.



NOMBRE: OVIDIO GUILLÉN REYES
DPI: 3005791010101

Vo. Bo.



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