



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 34-2024**

Nombre: Mario Enrique Pérez Muz /  
Puesto: Auxiliar de Servicios Generales /  
Reporta a: Coordinador Administrativo /  
Actividades a realizar: Sede Central / a Nivel Nacional /

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2024, SEGÚN CONTRATO No. 34-2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1. Apoyo logístico a actividades de la Gerencia General y/o Coordinación Administrativa.**

- Durante el presente mes no se brindó apoyo logístico a actividades de la gerencia y/o coordinación administrativa.

**2. Atención a visitantes de -FONAGRO-.**

- Se apoyó con la atención y acompañamiento a la persona encargada de la empresa de PRO-HIGIENE para hacer el respectivo cambio de los ambientales de todas las oficinas y pasillos de FONAGRO.

**3. Apoyar en el manejo de la planta telefónica, recepción y distribución de documentos.**

- Durante este mes no se apoyó en el manejo de planta telefónica, recepción y distribución de documentos.



**4. Mantener el orden y limpieza de las instalaciones, utensilios, mobiliario y equipo.**

- Diariamente se realizó la limpieza del equipo que se encuentra al servicio del personal de FONAGRO.
- Diariamente se realizó la limpieza del piso y el mobiliario del comedor, pasillos del primer nivel, Unidad de Administración, Oficina de Archivo, Oficina de Información Pública y Comunicación Social, Oficina de Almacén y Salón de Contraloría General de Cuentas de FONAGRO.
- Se realizó la limpieza y cambio de bolsas de los recolectores de basura del comedor, pasillos del primer nivel, Unidad de Administración, Oficina de Archivo, Oficina de Información Pública y Comunicación Social, Oficina de Almacén y Salón de Contraloría General de Cuentas de FONAGRO, también se realizó la extracción de basura y se trasladó al depósito central.
- Se realizó el mantenimiento de las sillas del primer nivel, Oficina de Administración, Oficina de Archivo, Oficina de Información Pública y Comunicación Social, Oficina de Almacén y Salón de Contraloría General de Cuentas de FONAGRO.
- Se realizó la limpieza general de las oficinas de: comedor, pasillos del primer nivel, Unidad Administrativa y su sanitario, Oficina de Información Pública y Comunicación Social, Oficina de Almacén y salón de Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó con la instalación de suministros de higiene en el sanitario de la Unidad Administrativa de FONAGRO.
- Se realizó limpieza del parqueo de FONAGRO.

**5. Realizar actividades relacionadas con la provisión de insumos para la atención del personal de -FONAGRO-, así como las personas que visitan las instalaciones.**

- Se abasteció de agua pura el oasis de la sala de espera para uso del personal y personas que visitan FONAGRO.

**6. Apoyo en la reproducción, escaneo, empastado y archivo de documentos.**





- Durante el presente mes no se requirió de mi apoyo en la reproducción, empastado y escaneado de documentos que fueron utilizados en la Unidad Operativa de FONAGRO.

**7. Apoyo en la compra de insumos para uso interno de -FONAGRO-.**

- Durante el presente mes no se apoyó en la compra de insumos para el uso interno de -FONAGRO-.

**8. Gestionar los requerimientos de insumos y materiales al almacén de -FONAGRO-.**

- Se gestionó con el Encargado de Almacén de la UDDAF de FONAGRO, la provisión de los insumos, siendo los siguientes:
  - Aromatizantes Glade.
  - Desinfectantes Azistin.
  - Rollos de bolsas para basura medianas.
  - Galón de limpia vidrios.
  - Limpiador multiusos Pledge.

**9. Apoyar en la instalación de equipo de cómputo y audiovisual que se requiera.**

- Durante el presente mes no se realizó la instalación de equipo de cómputo y audiovisual.

**10. Apoyar al Coordinador Administrativo en la logística para la realización de las reuniones de Consejo Directivo.**

- Se está a la espera de recibir instrucciones de la Coordinación para apoyar en la Logística de la próxima Reunión del Consejo Directivo FONAGRO en las instalaciones de FONAGRO.

**11. Apoyar en la realización del informe mensualmente correspondiente al ingreso y egreso del personal de -FONAGRO-.**

- Este mes no apoyé en la elaboración del informe de ingreso y egreso del personal de FONAGRO.



**12. Elaboración de informes, reportes y cuadros estadísticos solicitados por la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General de -FONAGRO-.**

- Este mes se llevó estadística de consumibles de limpieza, siendo estos los siguientes:
  - Aromatizantes Glade.
  - Desinfectantes Azistin.
  - Rollos de bolsas para basura medianas.
  - Galón de limpia vidrios.
  - Limpiador multiusos Pledge

**13. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de -FONAGRO-.**

- Se brindó acompañamiento a uno de los pilotos de FONAGRO a entregar correspondencia en:
  - MAGA.
  - Contraloría.
- Por órdenes del encargado de Servicios Generales se instaló una regleta para apagado de cámara de sala de reuniones.
- Se reparó la chapa de la puerta de la garita de los policías.
- Por órdenes del encargado de Servicios Generales se me fue asignado recibir una capacitación de uso de los extintores en INAB.
- Se repararon y se ajustaron las puertas de los baños de visitas y administración.
- Se reviso el tanque del sanitario del baño de visitas.
- Se aplico silicón en manguera del aire acondicionado de comunicación.
- Por órdenes del encargado de Servicios Generales se me fue asignado acompañar a personal de administración en la búsqueda de contratos del año 2020 a las bodegas M.R. Bodeguitas.





Ministerio de  
**Agricultura,  
Ganadería y  
Alimentación**

Fondo Nacional para la Reactivación y  
Modernización de la Actividad Agropecuaria  
(FONAGRO)

- Se colocó canaleta y tomacorriente en el pasillo del segundo nivel para la cafetera.
- Se instaló un tomacorriente en la cocina del primer nivel.
- Se reforzó la base de los microondas de la cocina del primer nivel.
- Por órdenes del encargado de Servicios Generales se me fue asignado acompañar a la persona encargada de pro-higiene a realizar el cambio de los ambientales de FONAGRO.

**Mario Enrique Pérez Muz**  
Auxiliar de Servicios Generales

**Lic. Rybar Dario Belisario Córdón Pellecer**  
Encargado de Servicios Generales  
de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

**Lic. Eddy Rolando Gabriel Cruz**  
Coordinador Administrativo de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo. Bo.

**Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira**  
Gerente General de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

