

Factura Pequeño Contribuyente

JUVELL STUARDO , DE LEÓN DE PAZ

Nit Emisor: 2580801K

LICENCIADO JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ

22 CALLE AVENIDA 2-42 COLONIA FUENTES DEL VALLE III, zona 10,
SAN MIGUEL PETAPA, 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:

41E5F537-FDB2-4C31-9BDB-98F00E9A5360

Serie: 41E5F537 Número de DTE: 4256320561

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 12:36:40

Fecha y hora de certificación: 09-abr-2026 12:36:41

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 Profesionales prestados al Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria - FONAGRO-, correspondiente al periodo del 06 al 30 del mes de abril de 2026. Según Contrato No. 066-2026	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 41E5F537, Número de DTE: 4256320561, de fecha 30 de abril de 2026, emitida por Juvell Stuardo De León De Paz, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al periodo del 06 al 30 del mes de abril del año 2026, según Contrato Administrativo número 066-2026 y Resolución de Aprobación número GG-A-24-2026, Conste. Guatemala, 30 de abril 2026.

Juvell Stuardo De León De Paz
DPI: 2542 26922 0101

Mgtr. Mario R. Riveiro Franco
Gerente General
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



**COLEGIO DE ABOGADOS Y
NOTARIOS DE GUATEMALA**



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito Secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

JUVELL STUARDO DE LEON DE PAZ

Abogado y Notario

COLEGIADO No. 39402

Desde el: 2023-06-30, con cuotas canceladas al 31-12-2026, con Calidad de Colegiado Activo al 31-03-2027



Emitido en Guatemala, 9 de diciembre de 2025. Documento generado automáticamente.

Certificado No. a08dacff-5c2e-4512-a60e-439e713c2ae6. Correlativo No. 100015276_2025

info@cang.org.gt | (+502) 2303-7575 | <https://www.cang.gt> | 0 Calle 15-46, Zona 15, Guatemala, Guatemala

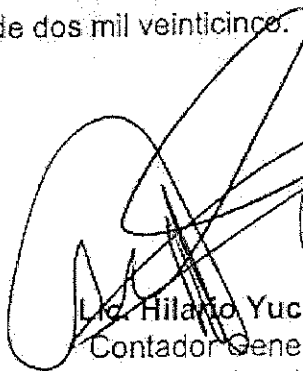


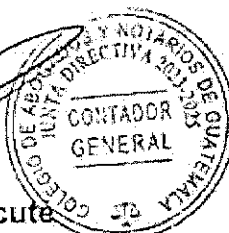
Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

CONSTANCIA
CANG-KBD-03-2025

El Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, INFORMA: Que de conformidad con el artículo uno de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, decreto legislativo número ochenta y dos guion noventa seis (82-96), del Congreso de la República de Guatemala, los Abogados y Notarios cubren un impuesto en su ejercicio profesional por medio de timbres o estampillas denominados según su clase y objeto, Forense y Notarial. Asimismo, el artículo tres de la Ley citada indica la forma y modo en que se pagará dicho impuesto. En virtud de lo anterior, se establece que los Abogados y Notarios no tienen obligación de adherir timbres en las facturas correspondientes a sus honorarios profesionales. En la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, establece que esta disposición es para los Abogados y Notarios.

Se extiende la presente a solicitud del Abogado y Notario Juvell Stuardo De León De Paz, el tres de enero de dos mil veinticinco.


Ldo. Hilario Yucute
Contador General



Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.


Elaborado por: Magda Alvizurez

0 calle 15-46 zona 15, Colonia El Maestro, Edificio de los Colegios Profesionales, Ciudad de Guatemala, C.A.

PBX: (502) 2303-7575 - Email: solicitudes@cang.org.gt

www.cang.org.gt

"El aaremiado es número"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 06 al 30 de abril de 2026 ✓
Nombre: Juvell Stuardo De León De Paz
Objeto: Unidad de Asesoría Jurídica
Tipo de servicios: Servicios Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
-FONAGRO- ✓
Reporta a: Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica.
Contrato No. 066-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 06 de abril al 30 de junio de 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 066-2026 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES A CARGO (DE CONFORMIDAD A LOS TDR)

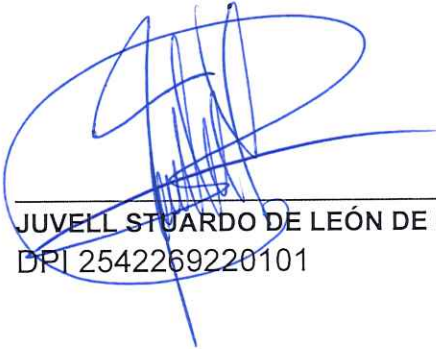
1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO. b) Revisar los contratos del personal de FONAGRO y realizar su respectiva legalización.
2. Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.
3. Asesorar a las organizaciones legalmente constituidas solicitantes de financiamiento sobre los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de los convenios administrativos y sus addendums; así como, la documentación que deben presentar a FONAGRO.
4. Emitir opinión, mediante dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.
5. Participar en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica.
6. Elaborar informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridos por la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.

7. Elaborar actas notariales, administrativas, legalizaciones de documentos y firmas que correspondan.
- i. Elaborar resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de las sesiones correspondientes y las resoluciones de Gerencia General.
 - j. Elaborar los proyectos de convenios administrativos y addendums de los mismos de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.
 - k. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.
 - l. Trasladar los expedientes integrados a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para la suscripción de los convenios administrativos con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.
 - m. Procurar los expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO en materia jurídica.
 - n. Asesorar a las organizaciones legalmente constituidas a requerimiento de la organización o por disposición de la Gerencia General de FONAGRO y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica, en los temas de su interés o los ya programados.
 - o. Asesorar y apoyar a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo, a nivel interno, institucional con organizaciones legalmente constituidas.
 - p. Atender y asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO.
 - q. Participar en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO.
 - r. Asesorar a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.
 - s. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su Jefe inmediato superior.

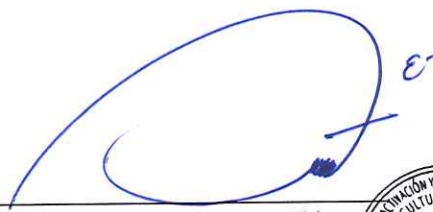
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Se asesoró y apoyó legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO en temas de aplicación normativa vigente y positiva de FONAGRO en actividades relacionadas. b) Se revisaron 3 ampliaciones de contratos del personal de FONAGRO y realizaron sus respectivas legalizaciones.
- ✓ Se verificó el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO específicamente relacionado a Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.
- ✓ Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas solicitantes de financiamiento sobre los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de los convenios administrativos y sus addendums; así como, la documentación que deben presentar a FONAGRO, específicamente a la Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.
- ✓ Se participó en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica en tema de modificación de manuales y normativa jurídica de FONAGRO.
- ✓ Se elaboró informe circunstanciado dentro de denuncia de Reinstalación número **01173-2025-02338**, requeridos por la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO para ser remitidos al MAGA.
- ✓ Se elaboró 3 legalizaciones de firmas en modificaciones de contratos de prestación de servicios profesionales de personal de FONAGRO.
- ✓ Se elaboró Resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de la sesión de fecha 16 de abril de 2026.
- ✓ Se procuraron los expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO en materia jurídica, específicamente en materia laboral.
- ✓ Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas a requerimiento de la organización o por disposición de la Gerencia General de FONAGRO y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica, en los temas de su interés o los ya programados, específicamente a la Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.

- ✓ Se asesoró y apoyó a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo, a nivel interno, institucional con organizaciones legalmente constituidas, principalmente con la Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.
- ✓ Se atendió y asistió en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO principalmente en materia laboral y penal.
- ✓ Se asesoró a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO consistentes en: Reglamento para la Administración y Funcionamiento de FONAGRO; Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con Recursos del FONAGRO; Manual De Organización y Funciones del FONAGRO; Manual De Normas y Procedimientos De FONAGRO; Política de Recuperaciones de la Cartera en Mora del FONAGRO; Procedimiento para Liquidación de Proyectos del FONAGRO; Guía para la Elaboración y Presentación de Proyectos Agroproductivos del FONAGRO y Manual para la Celebración de Sesiones Presenciales y Virtuales del Consejo De FONAGRO.
- ✓ Se realizó las funciones que me fuera asignada dentro de su competencia, mi Jefe inmediato superior, consistente en elaboración de oficios, procuración de expedientes y análisis de casos.


JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ
DPI 2542269220101

Vo. Bo.


Edgar Estuardo Borrayo Aldana
Coordinador de Asesoría Jurídica de
FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

