

Factura Pequeño Contribuyente

LUDIN ARNOLDO , LÓPEZ DÍAZ

Nit Emisor: 80255280

LUDIN ARNOLDO LÓPEZ DÍAZ

7 AVENIDA 7-07 EDIFICIO EL PATIO, 402 zona 4, 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:

EAB37E8F-2698-4DE0-A4AB-61D3B7DE1AD9

Serie: EAB37E8F Número de DTE: 647515616

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 08:32:14

Fecha y hora de certificación: 10-abr-2026 08:32:14 /

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 mes de abril de 2026, según contrato No. 063-2026. ✓	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	

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 EAB37E8F/ Número de DTE: 647515616 de fecha 30 de abril de 2026 emitida por Ludin Arnoldo López Díaz, ampara el pago por Servicios Profesionales; correspondiente al mes abril de 2026, según Contrato Administrativo No. 063-2026 y Resolución de Aprobación No. GG-A-19-2026, conste. Guatemala, 30 de abril de 2026. ✓

(f)

Ludin Arnoldo López Díaz

DPI: 2343 17752 2214

(f)

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
CANG-KBD-241-2024

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 Ludin Arnoldo López Díaz, en la ciudad de Guatemala, el nueve de agosto de veinticuatro.


MSc. Sherlly Lily Maldonado Vásquez
Secretaria Junta Directiva
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 agremiado es primero"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 01 al 30 de abril de 2026 ✓
Nombre: Ludin Arnoldo López Díaz
Objeto: Unidad de Asesoría Jurídica
Tipo de Servicios: Profesionales ✓
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- ✓
Reporta a: Coordinador de Asesoría Jurídica
Contrato No.: 063-2026 ✓
Plazo del Contrato: Del 16 de marzo al 30 de junio de 2026 ✓

En cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 063-2026, 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 requeridas 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 addendum de los mismos con base a las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.



- k. Revisar e integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de 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 o 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.

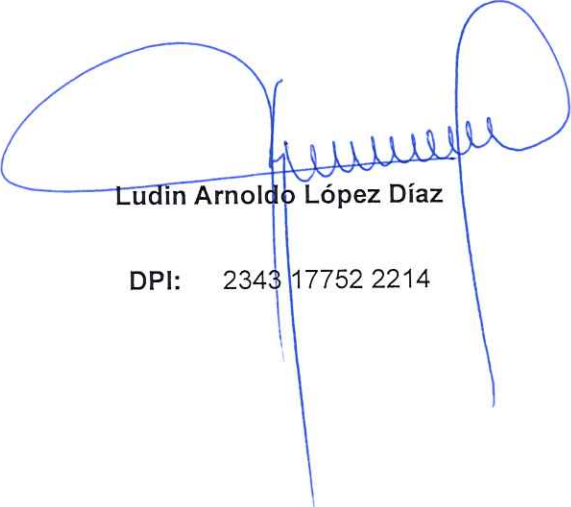


ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- Brindé asesoría y apoyo legal a la Gerencia General y a las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO, incluyendo la revisión y legalización de tres contratos del personal de nuevo ingreso.
- Participé en reuniones de trabajo y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica.
- Elaboré informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica, en específico sobre la solicitud de traslado de fondos depositados por el señor Mario Coc Tiul, CAUSA 98, al Fondo Común.
- Elaboré actas notariales y administrativas, así como legalizaciones de documentos y firmas conforme a la normativa aplicable, específicamente el Acta de Consejo Directivo de la sesión número dos guion dos mil veintiséis.
- Elaboré informe relacionado a diecisiete procesos laborales que aún no están físicamente el UAJ FONAGRO.
- Di seguimiento y procuré expedientes remitidos a distintas unidades del MAGA y otras instituciones vinculadas, respecto a veintitrés procesos judiciales asignados.
- Asesoré a organizaciones legalmente constituidas a requerimiento o por disposición de la Gerencia General y la Coordinación Jurídica, específicamente atendiendo solicitud de devolución de expediente original del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA ARTESANAL PARA LA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO 'EMPREENDEDORES PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO DE GUATEMALA', RESPONSABILIDAD LIMITADA", para que se realice la adecuación del mismo.
- Asesoré y apoyé a la Gerencia General y a la Coordinación de la Unidad Jurídica en reuniones de trabajo internas e interinstitucionales, específicamente con Dirección de Infraestructura Productiva -DIPRODU- para a través de sus experiencias y conocimientos sobre Estudios de Prefactibilidad, implementarlo en FONAGRO.



- Atendí y di seguimiento a procesos administrativos y/o judiciales en los que FONAGRO tiene participación, apersonándome en veintitrés procesos, tanto en Juzgados de Trabajo, Salas de Trabajo y Camara de Amparo y Antejuicio.
- Asesoré en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO conforme a la normativa vigente, específicamente en la conformación de Mesa Técnica para lograr tal fin.
- Realicé otras funciones asignadas por mi jefe inmediato superior dentro del ámbito de mi competencia.
- Di seguimiento y procuré expedientes remitidos a distintas unidades del MAGA y otras instituciones vinculadas.
- Atendí y di seguimiento a procesos administrativos y/o judiciales en los que FONAGRO tiene participación.


Ludín Arnoldo López Díaz

DPI: 2343 17752 2214

Vo. Bo.


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

