

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:

1E7BFB49-D102-48A1-9C0F-CE395707E968

Serie: 1E7BFB49 Número de DTE: 3506587809

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2026 11:32:18

Fecha y hora de certificación: 10-jun-2026 11:32:19

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 junio de 2026. Según contrato No. 066-2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* 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 **1E7BFB49**, Número de DTE: **3506587809** de fecha 30 de junio de 2026, emitida por **Juvell Stuardo De León De Paz** ampara el pago por **Servicios Profesionales**; correspondiente al mes de junio de 2026, según Contrato Administrativo número **066-2026** y Resolución de Aprobación número **GG-A-24-2026**, Conste. Guatemala, 30 de junio de 2026.

F.

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
CANG-KBD-03-2025

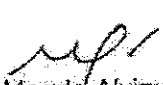
El Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, INFORMA: Que de conformidad con el artículo uno de la Ley del Timbre Forense y Timbre Notarial, decreto legislativo número ochenta y dos guion noventa seis (82-96), del Congreso de la República de Guatemala, los Abogados y Notarios cubren un impuesto en 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.


Lc. 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 acreditado es primero"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 30 de junio de 2026 ✓
Nombre: Juvell Stuardo De León De Paz ✓
Objeto: Asesor Jurídico ✓
Tipo de 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)

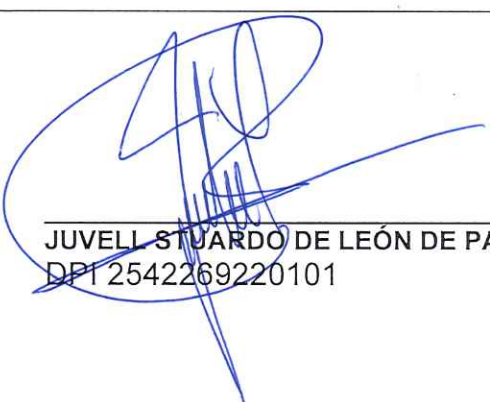
1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO. b) Revisar los contratos del personal de FONAGRO y realizar su respectiva legalización.
2. Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.
3. Asesorar 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, estas actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia, actividad orientada a determinar la posible modificación y actualización de reglamentos y manuales.
- ✓ Se verificó y actualizó el estatus legal de organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO, específicamente relacionado a Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L., a quien se le notificaron observaciones y se le cita para hacer entrega del expediente respectivo.
- ✓ Se asesoró vía telefónica y por correo electrónico a organizaciones legalmente constituidas, solicitantes de financiamiento de FONAGRO, sobre los compromisos legales que adquieren en el momento de una posible suscripción de convenio administrativo; así como, la documentación que debe presentar a FONAGRO, específicamente a la Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.
- ✓ Se participó en reuniones internas y externas con la Unidad de Planeamiento y Asesoría Jurídica de MAGA, a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica en tema de modificación de normativa y actualización de manuales institucionales; creación de la ruta para formalizar la guía para solicitar el financiamiento de programas de preinversión con recursos no reembolsables de FONAGRO; procesos laborales; y proyectos desarrollados por las organizaciones siguientes FECCEG, GANADEROS DE IZABAL, UNIÓN FLORECER.
- ✓ Se elaboró opinión jurídica requeridos por la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO, para establecer la necesidad de la modificación del Manual para la Administración y Funcionamiento de FONAGRO a efecto de presentarlo ante el Consejo Directivo.
- ✓ Se remitió a PGN expediente de modificación de Reglamento de Administración y Funcionamiento de FONAGRO para emisión de Dictamen Consultivo, requerido por la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.
- ✓ Se elaboró proyecto de Certificación de Resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de la sesión de fecha 24 de junio de 2026.

- ✓ Se procuró la tramitología de 01 expediente legal, cuyo apersonamiento fue remitido al órgano jurisdiccional competente, que tienen relación con FONAGRO 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 Asociación de Ganaderos de Izabal y FECCEG.
- ✓ Se atendió y asistió en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO principalmente en materia laboral y derivados de terminaciones anticipadas de convenios administrativos.
- ✓ Se asesoró a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de la normativa 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 de 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, Manual para la Celebración de Sesiones Presenciales, Virtuales del Consejo de FONAGRO y la nueva Guía para la Elaboración y Presentación de Programas de preinversión con recursos no reembolsables de FONAGRO.
- ✓ Se realizó las funciones que me fuera asignada dentro de su competencia, mi Jefe inmediato superior, consistente en elaboración de oficios, revisión de documentación, procuración de expedientes y análisis de casos.


JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ
DPI 2542269220101


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

Vo. Bo. _____