

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:
EEDC4182-97C6-442B-B563-8712E9CF8D6B
Serie: EEDC4182 Número de DTE: 2546353195
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 14:36:30
Fecha y hora de certificación: 15-may-2026 14:36:31

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 mayo 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Razón: Que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie EEDC4182, Número de DTE: 2546353195 de fecha 31 de mayo de 2026, emitida por Juvell Stuardo De León De Paz ampara el pago por **Servicios Profesionales**; correspondiente al mes de mayo de 2026, según Contrato Administrativo número **066-2026** y Resolución de Aprobación número **GG-A-24-2026**, Conste. Guatemala, 31 de mayo de 2026.

F. _____
Juvell Stuardo De León De Paz

DPI. 2542 26922 0101

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



Contribuyendo juntos por Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Período: Del 01 al 31 de mayo 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.

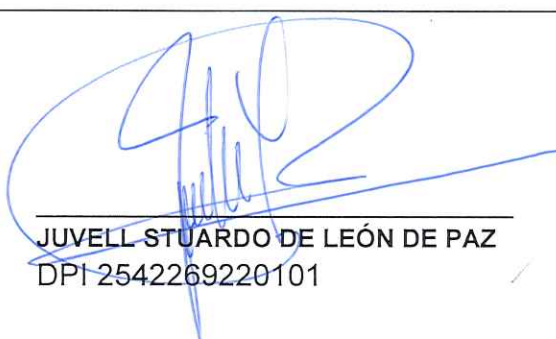
7. Elaborar actas notariales, administrativas, legalizaciones de documentos y firmas que correspondan.
- i. Elaborar resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de las sesiones correspondientes y las resoluciones de Gerencia General.
 - j. Elaborar los proyectos 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 en actividades relacionadas en los ámbitos de su competencia, actividad orientada a determinar la posible modificación y actualización de la misma.
- ✓ 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 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 de FONAGRO.
- ✓ Se remitió a PGN para su conocimiento, el informe circunstanciado dentro de denuncia de Reinstalación número **01173-2025-02338**, requeridos por la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.
- ✓ Se elaboró Resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenidas en las Actas de la sesión de fecha 08 de mayo de 2026.
- ✓ Se procuró la tramitología de 22 expedientes legales, cuyos apersonamientos fueron remitidos a los órganos jurisdiccionales competentes, 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 Cooperativa Agrícola Integral Nuevo Progreso R.L.
- ✓ Se atendió y asistió en los procesos administrativos y/o judiciales de

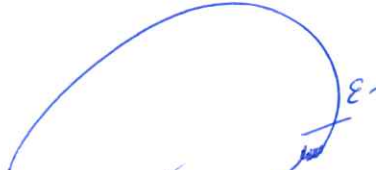
FONAGRO principalmente en materia laboral y penal.

- ✓ Se asesoró a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de 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 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, revisión de documentación, 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