

# Factura

RIGOBERTO ILICH ULIANOV, DUARTE RODRÍGUEZ  
Nit Emisor: 79670342  
LIC. RIGOBERTO ILICH ULIANOV DUARTE RODRIGUEZ  
MANZANA C RESIDENCIAL VALLE DEL ATLANTICO LOTE 3,  
SECTOR II, zona 18, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 1762889K  
Nombre Receptor: FIDEICOMISO FONDO NAC PARA LA  
REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD  
AGROPECUARIA FONAGRO

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2747F9E2-6429-4839-9B28-6BC6093DEB35  
Serie: 2747F9E2 Número de DTE: 1680427065  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2020 12:02:48  
Fecha y hora de certificación: 12-nov-2020 00:02:48

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales prestados al Fideicomiso FONAGRO, correspondientes al mes de Noviembre de 2020, según contrato No. 10-2020, Modificación y Ampliación M-1	14,000.00	0.00	14,000.00 IVA	1,500.000000
TOTALES:					0.00	14,000.00 IVA	1,500.000000

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



cancelado  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature of Ing. Félix G. Arroyo E.]  
Ing. Félix G. Arroyo E.  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No.10-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**  
**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre: **RIGOBERTO ILICH ULIANOV DUARTE ✓**  
Puesto: **ASESOR JURÍDICO ✓**  
Reporta a: **COORDINADOR DE ASESORÍA JURÍDICA ✓**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2020, ✓  
SEGÚN CONTRATO No. 10-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1 POR  
SERVICIOS PROFESIONALES.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO.**

Se apoyó en la asesoría legal y en reuniones programadas por la Gerencia General y del Consejo Directivo del FONAGRO.

- 2. Revisar los contratos del personal de FONAGRO y realizar su respectiva legalización.**

Se realizó revisión de contratos del personal de FONAGRO, durante el período establecido.

- 3. Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.**

Se apoyó en verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos.

- 4. 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.**

Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas que solicitan financiamiento. Además, de especificar los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de los convenios administrativos y sus addendums.





**5. Emitir opinión, mediante dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.**

En el mes reportado se realizaron dictámenes jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.

**6. Participar en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica.**

Se realizó asesoría jurídica en las reuniones a requerimiento de la Gerencia.

**7. Elaborar informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.**

Se elaboraron informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y otras dependencias.

**8. Elaborar actas notariales, administrativas, legalizaciones de documentos y firmas que correspondan.**

Se elaboraron Declaraciones Juradas de FONAGRO, así como legalizaciones de documentos requeridos.

**9. 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.**

En el período reportado se elaboraron resoluciones de lo aprobado por las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, así como las certificaciones de las mismas.

**10. Elaborar los proyectos de convenios administrativos y addendums de los mismos con base a las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.**

Durante el período reportado se elaboraron y se apoyó a la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

**11. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.**

Durante el período reportado se realizó revisión e integración de expedientes, de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.



- 12. 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.**

Durante el período reportado se trasladó documentación requerida por la asesoría jurídica de Maga, para que las organizaciones pudieran optar a la suscripción del Convenio Administrativo.

- 13. 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.**

Se procuraron expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO.

- 14. 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.**

Se brindó asesoría 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.

- 15. 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.**

Se otorgó asesoría a la Gerencia General en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno.

- 16. Atender y asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO.**

Se atendieron casos administrativos y judiciales de FONAGRO, en especial, con la verificación de los estados de las denuncias y demandas laborales.

- 17. Participar en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO.**

Se participó en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.






**18. 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.**

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.

**19. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su Jefe inmediato superior.**

Se llevaron a cabo junto con la Unidad de Asesoría Jurídica, la ejecución de nuevos controles sobre la documentación que se reciba, así como la que es trasladada a otras unidades y dependencias del MAGA.

  
Lic. Rigoberto Ilich Uliyanov Duarte Rodriguez  
ASESOR JURIDICO DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

Vo. Bo.  
  
Lic. Jose Luis Ortega Gonzalez  
COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

  
Ing. Félix G. Arroyo  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

