

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Periodo:** Del 02 al 31 de enero de 2025 ✓  
**Nombre:** Allan O Neal Arredondo Revolorio ✓  
**Objeto:** Asesor Jurídico ✓  
**Tipo de Servicios:** Técnicos ✓  
**Prestados en:** FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y  
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD  
AGROPECUARIA - FONAGRO ✓  
**Reporta a:** Coordinador de Asesoría Jurídica ✓  
**Contrato No.:** 11-2025. ✓  
**Plazo del Contrato:** Del 02 enero al 31 diciembre de 2025 ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 11-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

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.**

Se apoyó en la asesoría legal a Gerencia General y a las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO, en temas relacionados con la Asociación de Ganaderos de Izabal y la Cooperativa Unión Florecer.

2. **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 financieros de FONAGRO.

Principalmente:

- Asociación de Mujeres de Desarrollo Integral Manantial de Vida "AMUDIMVI".

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.**

Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas sobre la documentación que deben presentar a FONAGRO.

Principalmente:

- Asociación de Mujeres de Desarrollo Integral Manantial de Vida "AMUDIMVI".

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

Se analizó la documentación base para emitir opiniones mediante dictamen jurídico en cuanto a la viabilidad 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.**

Se participó en reuniones con el Coordinador de la Unidad Jurídica a fin de conocer aspectos del funcionamiento de dicha Unidad y el seguimiento al estado de organizaciones.

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

Se elaboró informe de memoria de labores, de resultados y logros obtenidos en el año 2024.

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

Se apoyó a los Asesores en la redacción de legalizaciones de documentos.

**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.**

No se apoyó en la elaboración de Resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO, en virtud que a la fecha no se ha llevado a cabo ninguna sesión de Consejo Directivo.

**j) Elaborar los proyectos de convenios administrativos y addendums de los mismos de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.**

Se apoyó en la redacción del nuevo Convenio Administrativo para la Asociación de Ganaderos de Izabal.

**k) Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del fideicomiso FONAGRO.**



Se apoyó en la integración de expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO de la Asociación de Ganaderos de Izabal y enviado a la Asesoría Jurídica del MAGA para que pueda emitir opinión y posteriormente a la Administración General del MAGA para firma de convenio administrativo.

- 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.**

Se trasladó el expediente de la Asociación de Ganaderos de Izabal integrado a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su providenciamiento y opinión.

- 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.**

Se apoyó en procurar los expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- del proyecto de convenio administrativo de la Asociación de Ganaderos de Izabal.

- 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.**

Se asesoró a la organización legalmente constituida Asociación de Mujeres de Desarrollo Integral Manantial de Vida "AMUDIMVI" con relación al tema de incorporación de documentación.

- 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.**

Se apoyó a Gerencia General y Coordinadores de las Unidades en llevar a cabo reuniones con relación al seguimiento a los proyectos en ejecución.

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

Se apoyó en atender y asistir en procesos administrativos de FONAGRO, en la presentación de documentación a la Administración General del MAGA en relación con el seguimiento de firmas de convenios y solicitud de opiniones.

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

Se apoyó en la revisión de la documentación para llevar el proceso de liquidación de la Asociación APIDIP.

- 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.**

Se apoyó y se dio seguimiento en el asesoramiento a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de análisis, revisión, modificación y actualización de los instrumentos legales de FONAGRO.

- s) Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su jefe inmediato superior.**

Se dio respuesta a lo solicitado por la Comisión de Control Interno de FONAGRO, en la solicitud de dar reporte de proyectos aprobados por Consejo Directivo y reporte de proyectos vencidos con dictamen jurídico de liquidación.



**Allan O Neal Arredondo Revolorio**

**DPI: 3003 04218 0101**

**No. Tel.: 5453-4758**

**Vo.Bo.**



**Lic. Juvell Stuardo De León De Paz**  
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación