

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 02 al 31 de enero 2025
Nombre: Juvell Stuardo De León De Paz
Objeto: Coordinador de Asesoría Jurídica
Tipo de Servicios: Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA - FONAGRO-
Reporta a: Gerencia General
Contrato No.: 4-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 4-2025, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Asesorar legalmente a la Gerencia General de FONAGRO.

Se asesoró legalmente a la Gerencia General de FONAGRO, en temas legales dentro de los ámbitos normativos vigentes y positivos tanto específicos para FONAGRO, como Derecho Administrativo, Presupuestario, Adquisiciones del Estado, Penal y Civil.

2. Revisar los contratos del personal de FONAGRO y su respectiva legalización:

Se revisaron contratos del personal de FONAGRO de personal contratado para el ejercicio fiscal 2025, los días 02 y 16 de enero de 2024.

3. Verificar el Estatus Legal de las Organizaciones que solicitan Recursos Financieros de FONAGRO.

Se instruyó la verificación del estatus legal de Organizaciones que solicitan Recursos Financieros de FONAGRO, como lo son las Cooperativas Amudimvi, Rio Azul, Gualán R.L. Apexcargua, La Maquina C-2, Adicom, San Andrés R.L.

4. Asesorar a las organizaciones legalmente constituidas solicitantes de Crédito sobre los compromisos legales que adquieren en el momento

de la suscripción de convenios administrativos y sus adendum; Así como la documentación que deben presentar a FONAGRO.

Se instruyó asesorar a las organizaciones denominadas Amudimvi, Rio Azul, Gualán R.L. Asetolox, La Maquina C-2, San Andrés R.L. sobre los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de convenios administrativos y sus adendum; Así como la documentación que deben presentar a FONAGRO.

5. Participar en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General.

Se participó en reuniones con los Coordinadores de FONAGRO, con personal técnico y profesional asignado a las unidades de FONAGRO, con la Gerencia General de FONAGRO y con Asesores legales del Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación a requerimiento de la Gerencia General.

6. Emitir opinión, mediante dictámenes jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.

Se instruyó y se dio el visto bueno a dictámenes jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de proyectos a financiar con Recursos de FONAGRO de las organizaciones siguientes: A.C.N.G. , Misael R.L., Cuna del Sol, El Sendero, Ruinas Mayas Chijolom.

7. Elaborar Informes y opiniones Jurídicas requeridos por la Gerencia General de FONAGRO.

Se elaboraron y se les dio visto bueno de informes y opiniones jurídicas relacionados a expedientes de proyectos, Información Pública, penales, laborales, logros institucionales requeridos por la Gerencia General de FONAGRO.

8. Elaborar actas notariales y asesorar en la elaboración de actas administrativas de FONAGRO.

Se asesoró a personal de las Unidades de FONAGRO en cuanto a la elaboración de actas administrativas, proyectos de finiquitos y otros documentos.

9. Participar en las reuniones de Consejo Directivo de FONAGRO asesorando al secretario de dicho Consejo.

Se asesoró al secretario de Consejo Directivo en cuanto a la convocatoria de sesión Ordinaria del mes de Enero de 2025.

10. Apoyo en la redacción de Actas del Consejo Directivo, elaboración de resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO contenida en las Actas de las sesiones correspondientes y elaboración de resoluciones de Gerencia General.

Se apoyó en la redacción de los documentos de soporte para convocatoria y elaboración de Acta y Resoluciones emitidas del Consejo Directivo en la sesión ordinaria del mes de enero de 2025, así como en la elaboración de resoluciones Gerenciales.

11. Elaborar los proyectos de convenios administrativos y adendum de los mismos, de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

Se instruyó en el seguimiento y conformación de documentos para suscribir addendums entre el MAGA y las organizaciones A.C.N.G. y Asociación de Ganaderos de Izabal.

12. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.

Se instruyó a Asesores Legales integrar expedientes de conformidad con el orden y reglas del Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recurso de FONAGRO, que se encuentran en fase de solicitud, ejecución, liquidación, procesos legales en materia penal, laboral y civil.

13. Trasladar expedientes integrados a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su providenciamiento y suscripción de convenios administrativos y adendum con las organizaciones beneficiarias por FONAGRO.

Se instruyó el traslado de expedientes laborales y expediente de proyecto de la Asociación de Ganaderos de Izabal, a la Asesoría Jurídica de MAGA para su providenciamiento.

14. Realizar las declaraciones Juradas y legalización de documentos que sean necesarios a requerimiento de Gerencia General.

Se realizaron legalizaciones de documentos así mismo se instruyó para que Asesores jurídicos de la Unidad realizaran legalizaciones de documentos derivado de las relaciones contractuales de FONAGO con proveedores de servicios, esto a requerimiento de Gerencia General.

15. Procurar los expedientes remitidos a distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO en materia jurídica.

Se procuraron expedientes en la unidad de Asesoría Jurídica, administración General, despacho superior de MAGA, así como Procuraduría General de la Nación, Ministerio Publico y Organismo Judicial.

16. Asesorar a las organizaciones legalmente constituidas por disposición de la Gerencia General de FONAGRO en los términos de su interés o ya programados.

Se instruyó el asesoramiento de las organizaciones legalmente constituidas por disposición de la Gerencia General de FONAGRO en los términos de su interés, tal es el caso de la organización La Maquina C-2, Ruinas Mayas Chijolom, F.E.C.C.E.G, Rio Azul, Anapde, Amudimvi, Agrodisac, San Andrés.

17. Asesorar y apoyar a requerimiento de la Gerencia General en reuniones de trabajo a nivel interno, externo con otras instituciones de Estado o con organizaciones legalmente constituidas beneficiadas por FONAGRO.

Se apoyó en reuniones internas con la Asesoría de Gerencia General, UTSE, UDAI, UA, UDDAF de FONAGRO, en distintos temas.

18. Atender o asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO, que a requerimiento de la Gerencia General sean solicitados de forma directa o a través de mandato judicial con representación.

Se atendió audiencias judiciales en procesos civiles y laborales el día 14 de enero de 2025, así como en procesos administrativos de Contratación y

arrendamientos, en procesos laborales en coordinación con PGN y Jurídico de MAGA.

19. Participar en proceso de liquidación de convenios y de proyectos financiados con recursos de FONAGRO y elaboración de dictamen respectivo.

Se participó en procesos de liquidación de convenios, analizando expedientes y dictámenes del proyecto ejecutado por las asociaciones Ruinas Mayas Chijolom y El Sendero, así como análisis general de los expedientes vencidos o por vencerse que deban iniciar el proceso de liquidación respectivo.

20. Asesorar a la Gerencia General en procesos de modificación de instrumentos legales de FONAGRO.

Se asesoró a la Gerencia General en procesos de modificación de instrumentos legales de FONAGRO conformando mesas técnicas para evaluación de modificación de Convenios Administrativos y manuales de normas y procedimientos, organización y funciones y liquidación, asimismo se organizó capacitaciones internas a través de conferencias para visualizar debilidades en los instrumentos referidos.

21. Asesorar a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.

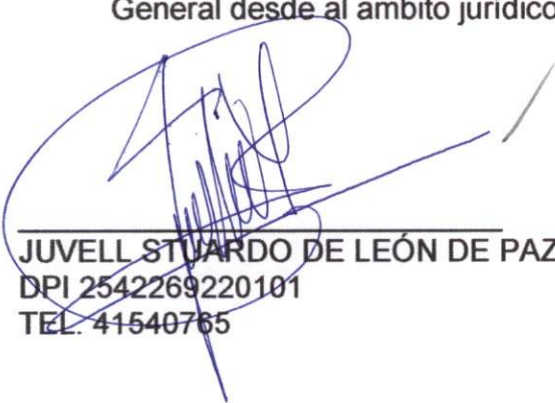
Se asesoró a la Gerencia General en relación con la elaboración de agenda de la sesión ordinaria del mes de enero de 2025, del Consejo Directivo de FONAGRO.

22. Apoyar a la Gerencia General en seguimiento a instrucciones y resoluciones emitidas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

Se apoyó en el seguimiento de instrucciones y resoluciones del Consejo Directivo documentadas en acta de sesión ordinaria de enero 2025.

23. Realizar cualquier función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

Se siguieron las directrices generales y particulares instruidas por la Gerencia General desde el ámbito jurídico de FONAGRO.


JUVELL STUARDO DE LEÓN DE PAZ
DPI 2542269220101
TEL. 41540765

Vo.Bo. _____


MSc. Berta Beatriz Aldana Archila
Gerente General de FONAGRO
Funciones Temporales
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

