

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 02 al 31 de enero de 2025
Nombre: Winston Franklin Guillermo Asturias Miranda
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 Asesoría Jurídica
Contrato No.: 8-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 08-2025 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 asesoró y se apoyó en revisión de minutas y modificaciones relacionados a los contratos administrativos del personal que prestara sus servicios técnicos y/o profesionales a FONAGRO para el año 2025.

Se legalizaron firmas de contratos de servicios técnicos y/o profesionales de personal contratado.

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

Se apoyó en verificar el estatus legal del expediente de liquidación de la Asociación de Desarrollo Integral San Juan Comalapa "ADICOM".

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.**

No se elaboraron ni se apoyó en la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

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

Se apoyó en la elaboración de dictámenes sobre la viabilidad y factibilidad de 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 reunión con el Coordinador de la Unidad Jurídica para revisar el avance de los expedientes Jurídicos en Materia Penal y Civil.

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 detallado de los expedientes asignados en Materia Penal y Civil, mismo requerido por la Coordinación de la Unidad Jurídica.

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

Se elaboraron y auxiliaron legalmente memoriales penales, civiles, laborales.

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.

- Se elaboró Resolución de Aprobación de Nómina para el año 2025.
- Se elaboró Resolución de Contratación para el personal contratado por Servicios Técnicos y/o Profesionales para el periodo comprendido del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

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

No se elaboraron ni se apoyó en la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

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

Se realizó revisión e integración expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de 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.**

No se realizó el traslado documentación requerida por la Asesoría Jurídica de MAGA, para que las organizaciones pudieran optar a la suscripción de Adendum Administrativo.

- 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 procuraron memoriales de apersonamiento en la Fiscalía del Ministerio Público en el edificio Gerona y en Juzgados Penales y Civil.

- 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 brindó revisión de contrato de servicios técnicos de personal a contratar en su proyecto para la Organización AGRODISAC.

- 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 en asesorar a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones a nivel interno sobre el proceso de seguimiento de las organizaciones.

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

Se atendió y se asistió a la Audiencia en el Juzgado Décimo Segundo del Ramo Civil del Municipio y Departamento de Guatemala.

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

Se realizó el proceso de revisión de documentos de la Asociación de Desarrollo Integral San Juan Comalapa "ADICOM", para continuar con el proceso de Liquidación.

- 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 asesoró a la Gerencia General y la Coordinación de Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de instrumentos legales.

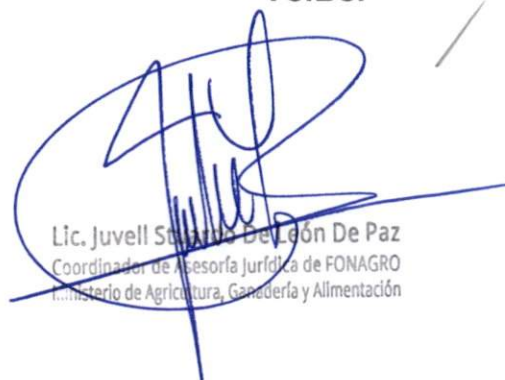
- s. **Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su jefe inmediato superior.**

- Se apersono a la Gerente de FONAGRO en procesos asignados.
- Se visitó Juzgados para solicitar información de los expedientes Jurídicos asignados.



Winston Franklin Guillermo Asturias Miranda
No. Tel.: 3101-4222
DPI: 2328 90684 0101

Vo.Bo.



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

d. Participar en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO.

Se realizó el proceso de revisión de documentos de la Asociación de Desarrollo Integral San Juan Comayapa "ADICOM" para continuar con el proceso de liquidación.

1. 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 instrumentos legales.

2. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia en jefe inmediato superior.

- Se asesoró a la Gerencia de FONAGRO en procesos asignados.
- Se visitó juzgados para solicitar información de los expedientes judiciales asignados.

Winston Franklin Guillermo Asturias Miranda
No. Tel: 8101-4222
DPI: 2328 9088-0101

Vo.Bo.

