



**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 75-2024**

Nombre: **Edgar Estuardo Borrayo Aldana**
Puesto: **Coordinador de Asesoría Jurídica**
Reporta a: **Gerente General**
Actividades a realizar: **Sede Central / a nivel nacional**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2024, SEGÚN CONTRATO NO. 75-2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Coordinar las actividades de la Unidad y asesorar legalmente a la Gerencia General de FONAGRO.**

Se coordinó las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica, asimismo se asistió a reuniones programadas por la Gerencia General, cuyo efecto es el seguimiento de proyectos nuevos y vigentes. Entre ellos:

- Cooperativa Integral de Comercialización Unidos por el Cambio RL. INTERCOM
- Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria AGROBECA

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

En el periodo indicado se efectuó revisión de contratos del personal, correspondiente al área de Auditoría Interna de FONAGRO

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

Se apoyó en verificar el estatus legal de varios expedientes de liquidaciones, así como, revisión de proyectos, entre los cuales se hace mención de:

- Cooperativa Integral de Comercialización "Unidos por el Cambio" responsabilidad limitada. - INTERCOM-
- Asociación de Ganaderos de Izabal.
- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Soluciones RL.
- Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas Cuna del Sol RL.

- 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 apoyo con asesoría jurídica y se efectuaron reuniones varias con personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y a la Unidad de Auditoría Interna en relación a requerimientos y viabilidad de proyectos para continuar su tramite

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

Se emitió dictamen jurídico sobre viabilidad o factibilidad de proyectos a financiar con recursos del Fondo. Específicamente de Asociación Agrícola Ayotlan -ASAY

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

Se participo en reuniones con Administración, Unidad de Auditoría Interna y la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, con la finalidad de dar seguimiento a proyectos previo a otorgar desembolsos o bien firma de convenio administrativo, derivado de ello fue enviado a la Administración de la Unidad 201 del MAGA, proyectos de Convenios Administrativos de Asociación de Ganaderos de Izabal, Coóperativa Misael, R. L., Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "Unión Florecer"

Asimismo, con coordinadores de unidades que conforman FONAGRO relacionadas a denuncias penales y laborales que se conocen en esta Asesoría Jurídica. Adicional a ello, para atender requerimientos de la Contraloría General de Cuentas

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

Se elaboro informe relacionado pago de prestaciones laborales, relacionadas a Amelida Lucia Gómez y respuesta a diversos requerimientos de información pública.

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

Se apoyó en la elaboración de las actas del Consejo Directivo y resoluciones emanadas de dicho órgano.

9. **Participar en reuniones de Consejo Directivo asesorando al Secretario de dicho Consejo**

En el período reportado se apoyó en las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, con relación a temas de agenda y asuntos tratados en las mismas.



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

Durante el período reportado se apoyó al Secretario en la redacción de actas de las sesiones correspondientes y de resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo del FONAGRO proyectos de Convenios Administrativos.

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

Durante el período reportado se apoyó y elaboro proyectos de addendums de los mismos con base a las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO durante el mes de julio 2024.

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

Conformación de expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO, con la finalidad de prepararlos para conocimiento del Consejo Directivo

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

Durante el período reportado no se trasladó documentación requerida por la asesoría jurídica de MAGA, sin embargo, se dio seguimiento a los enviados en fechas recientes. para que las organizaciones (Cooperativa Misael, R. L., Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "Unión Florecer", Asociación Ganaderos de Izabal) pudieran optar a la suscripción del Convenio Administrativo. De esa cuenta, con fecha 16 de agosto 2024, se respondió a correo requerido por la Administración de MAGA para la continuidad del trámite administrativo

- 14. Realizar las declaraciones juradas y legalizaciones que sean necesarias a requerimiento de la coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.**

Durante el período reportado no se elaboraron Declaraciones Juradas de FONAGRO, así como legalizaciones de documentos requeridos.

- 15. 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 apoyo en la procuración y diligenciamiento de 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.

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

Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas por disposición de la Gerencia General de FONAGRO, en los temas de su interés o los ya programados a fin de cumplir la misión del Fondo. Entre ellos, la Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala, Ganaderos de Izabal y entidad nueva que solicita asesoría para ingreso de papelería, misma que se denomina Empresa Publico Municipal Agropecuaria e Industrial de San Andrés , departamento de Peten .

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

Se apoyo y asesoro a la Gerencia General en reuniones de trabajo internas a fin de darle seguimiento a las actividades y proyectos programados. Entre ellos propuesta de precalificación de proyectos y ruta mejorada para el seguimiento de proyectos, asimismo, se apoyo a la Gerencia General en citaciones del Congreso de la República

18. Atender y 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 atendieron casos administrativos y judiciales de FONAGRO, en especial, con la verificación y seguimiento de los estados de las denuncias y demandas laborales. Para tal efecto, se atendieron requerimientos de Contraloría General de Cuentas, por medio de cual se solicitan copias de los procesos laborales ante los Juzgados y demás dependencias del MAGA. Asimismo, se asistió a una audiencia llevada a cabo en Juzgados Pluripersonales de Paz Penal del Municipio y departamento de Guatemala, dentro de la causa 02053-2023-04141

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

Durante el período reportado no se participó en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.

20. Asesorar a la Gerencia General en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.

Durante el período reportado se asesoró a la Gerencia General en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO. Específicamente Convenios Administrativos



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

En el periodo reportado no se asesoro a la Gerencia General en la elaboración de borrador de puntos o temas de agenda a conocer en las sesiones del Consejo Directivo del Consejo Directivo.

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

Se apoyó a la Gerencia en el seguimiento de las instrucciones y en la tramitación de los dispuesto en las resoluciones del Consejo Directivo de FONAGRO, y sus consecuencias jurídicas.

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

Se apoyó a la Gerencia General en respuestas que se dieron a requerimientos efectuados por la Contraloría General de Cuentas y el Congreso de la República de Guatemala.

F.

Lic. Edgar Estuardo Borrayo Aldana
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Vo. Bo.

Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira Ara
Gerente General de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación