



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 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 Nacional de Productores de Frutales Residuos -ANAPDE.
- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Soluciones RL.
- Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas Cuna del Sol RL

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

En el periodo indicado no se efectuó revisión de contratos del personal

**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:

- Asociación Nacional de Productores de Frutales Residuos -ANAPDE-



- 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.
- Cooperativa Integral Agrícola Pesquera ECOMAR 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.**

No se emitió dictamen jurídico sobre viabilidad o factibilidad de proyectos a financiar con recursos del Fondo.

**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 Ganaderia y Alimentación, con la finalidad de dar seguimiento a proyectos previo a otorgar desembolsos o bien firma de convenio administrativo. 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 Contraloria 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 a la Cooperativa Integral de Producción "KAYROS" Responsabilidad Limitada.

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

**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 se trasladó documentación requerida por la asesoría jurídica de MAGA, 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.





**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.

**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

**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.

**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 y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.**

Durante el período reportado no 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.

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

Se apoyó 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.

Vo. Bo.

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

