



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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 Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada.
- Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala, la que se podrá abreviar en sus relaciones públicas con las siglas "F.E.C.C.E.G."
- Asociación Mixta la Vaquita, la que podrá abreviarse como "AMIVARABS"
- Cooperativa Integral agrícola "las Cruces", la que podrá abreviarse como CIALC, R.L.

**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 Productores Orgánicos -ASODEPO-
- Asociación Selva del Norte, -ASOSELNOR-
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "Unión Florecer".
- Asociación de Comunidad Indígena para el desarrollo Integral y Productivo de la Canasta, Secanante -ACIDIP—
- Asociación de Ganaderos de Izabal.
- Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada.

**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 en relación con la Ley de Desarrollo Económico de la Mujer.

**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 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 informen en relación a estado actual de proyecto de implementación de infraestructura y equipo para el procesamiento y almacenamiento de cardamomo de la





Asociación ACIDIP ubicada en el Municipio de Santa Maria Cahabón del departamento de Alta Verapaz.

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

No se apoyó en la elaboración de las actas del Consejo Directivo y resoluciones emanadas, no se elaboró agenda de puntos de actas, se apoyó en distintas legalizaciones de documentos

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

En el período reportado no 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 no 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 y addendums.

**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 no 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 no se trasladó documentación requerida por la asesoría jurídica de MAGA, para que las organizaciones 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. Particularmente fue atendido al Representante Legal • Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala”, la que se podrá abreviar en sus relaciones públicas con las siglas “F.E.C.C.E.G.”

**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.

**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 cambió las personerías por reciente ingreso del suscrito, así como el casillero electrónico del lugar en el cual se efectúan las notificaciones judiciales

**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.**

No se apoyó a la Gerencia 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 el Congreso de la República de Guatemala-

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

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

