



**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 07-2024**

Nombre: **Sonia María Guerra Martinez**
Puesto: **Asesora Jurídica**
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica**
Realizar: **Sede Central/ a Nivel Nacional**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2024, SEGÚN CONTRATO NO. 07-2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO.**

Se apoyó en la asesoría legal y en reuniones programadas por la Gerencia General. Además, se realizaron certificaciones de resoluciones de Consejo Directivo y legalizaciones de documentos para desembolso y segundo desembolso.

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

No se realizó revisión de contratos del personal de FONAGRO, durante el período establecido.

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

Se apoyó en verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos. En especial los siguientes:

- Fundación Ecológica Selva Virgen -FUNSELVI-
- Cooperativa Kachoch R. L.
- Asociación ASODIRP.

- Asociación Barillense de Agricultores ASOBAGRI.
 - Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".
 - 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 asesoró a las organizaciones legalmente constituidas que solicitan financiamiento. Además, de especificar los compromisos legales que adquieren en el momento de la suscripción de los convenios administrativos y sus addendums. En especial los siguientes:

- Fundación Ecológica Selva Virgen -FUNSELVI-
 - Cooperativa Kachoch R. L.
 - Asociación Barillense de Agricultores ASOBAGRI.
 - Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".
 - Asociación ASODIRP.
- 5. Emitir opinión, mediante dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.**

En el mes reportado no se realizaron dictámenes jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.

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

Se realizó asesoría jurídica en las reuniones a requerimiento de la Gerencia.

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

Se elaboraron informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica. En especial el de la aplicación de la Ley de Desarrollo Económico de la Mujer LEYDEM, Dictamen gerencial de modificación de Plan de inversión de la Asociación de Productores



de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada, "A.P.L.A.G.Q.", Dictamen gerencial de la Asociación de Desarrollo Integral Agropecuario y Agroforestal Pombaaq -ASOPOMBAAQ- y Dictamen gerencial de la Asociación de Cardamomeros Del Norte De Guatemala -A.C.N.G.-.

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

En el mes reportado se elaboraron actas administrativas, en especial el Acta Administrativa de Negociación de seguro para vehículos de FONAGRO.

9. 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.

En el período reportado no se elaboraron resoluciones de lo aprobado por las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, ni certificaciones de las mismas.

10. 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 elaboraron y ni se apoyó a la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

11. Revisar e integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO.

Durante el período reportado no se realizó revisión e integración de expedientes, de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.

12. 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.

13. 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 expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO. En especial el de la Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada.

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. 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 asesoría 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 especial los siguientes:

- Fundación Ecológica Selva Virgen -FUNSELVI-
- Cooperativa Kachoch R. L.
- Asociación Barillense de Agricultores ASOBAGRI.
- Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".
- Asociación ASODIRP.
- Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada.

16. 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 asesoró a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno.



17. Atender y asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO.

Se atendieron casos administrativos y judiciales de FONAGRO, en especial, con la verificación de los estados de las denuncias y demandas laborales.

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

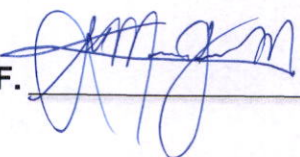
Durante el período reportado no se participó en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.

19. 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.

20. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su Jefe inmediato superior.

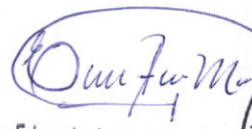
Se llevaron a cabo junto con la Unidad de Asesoría Jurídica, la ejecución de nuevos controles sobre la documentación que se reciba, así como la que es trasladada a otras unidades y dependencias del MAGA.

F. 

Licda. Sonia María Guerra Martinez

Vo. Bo. 

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


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

