



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO NO. 07-2024,  
MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**

Nombre: **Sonia María Guerra Martínez** ✓  
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 SEPTIEMBRE DE 2024, SEGÚN CONTRATO NO. 07-2024, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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

No se apoyó en la asesoría legal ni en reuniones programadas por la Gerencia General durante el período reportado.

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

Se realizó revisión de contratos y documentación del personal de FONAGRO contratado en el presente mes.

- 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:

- Asociación ASODIRP.
- Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".

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:

- Asociación ASODIRP.
- Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".

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.**

En el mes reportado no se participó en reuniones y capacitaciones 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 Cooperativa Integral de Producción "KAYROS" Responsabilidad Limitada "CIPKA".

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

En el mes reportado no se elaboraron actas notariales, únicamente legalización de los contratos del personal de FONAGRO contratado durante el presente mes.



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 elaboró y ni se apoyó a la redacción de proyectos convenios administrativos ni de 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 de 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.**

Durante el período reportado, no se procuraron expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO.

**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, únicamente legalizaciones de firmas de los contratos de personal 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:

- Asociación ASODIRP
- Asociación de emprendedores para el desarrollo integral semilla y tierra la que se denominará "ASOCIACIÓN SEMILLA Y TIERRA".

**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 procesos administrativos referente a la contratación de personal, durante el mes reportado. Además, se apoyó con trámites legales con la Aseguradora Crédito Hipotecario Nacional, derivado de la denuncia por robo de un vehículo institucional.

Se acudió al Juzgado Décimo Pluripersonal Penal, Narcoactividad y Delitos contra el ambiente, para verificar el estatus del proceso en contra de la Asociación Maya Mam- Tabmi Qtq Txotx Nueva Cajolá.



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

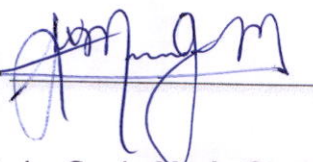
Durante el período reportado realizaron gestiones para la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación de la Asociación Comunitaria de Desarrollo Integral Agropecuaria REMIBE, debido a que siguen pendientes algunos documentos.

**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.

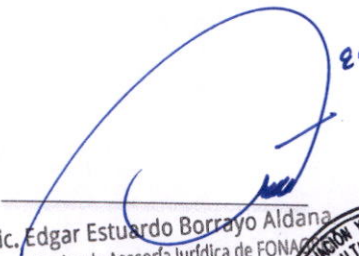
**20. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su Jefe inmediato superior.**

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. Además, se realizó un informe sobre el control del uso de timbres del período del 16 de agosto al 5 de septiembre del presente año.

E. 

Licda. Sonia María Guerra Martinez

Vo. Bo.

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



  
MSc. Berta Beatriz Aldana Archila  
Gerente General de FONAGRO  
Funciones Temporales  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

