



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No.9-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**

Nombre: **Sonia María Guerra Martinez**  
Puesto: **Asesora Jurídica**  
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2020, SEGÚN CONTRATO No. 9-2020 MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS PROFESIONALES.**

**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 y del Consejo Directivo del FONAGRO.

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

- 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.

**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:

- Cooperativa Integral de Producción "Recuerdo a Barrios", R.L.
- Asociación de Desarrollo Económico Productivo Agroecológico de Quiché
- Cooperativa Agrícola Integral de Producción Generadores de Desarrollo marquense, R.L. -GEDESAM-
- Cooperativa Integral Agrícola Cocolense, Responsabilidad Limitada



- Cooperativa Integral de producción "Apicultores de Cuilco" R. L.

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

En el mes reportado 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 otras dependencias.

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

- Se elaboraron Declaraciones Juradas de FONAGRO, así como legalizaciones de documentos requeridos.

**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 se elaboraron resoluciones de lo aprobado por las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, así como las certificaciones de las mismas.

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

Durante el período reportado se elaboraron y se apoyó a la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

**11. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.**

Durante el período reportado 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 la suscripción de los convenios administrativos con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.**

Durante el período reportado 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.

**14. 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.

**15. 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 otorgó asesoría a la Gerencia General en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno.

**16. 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.

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

- Se participó en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.



**18. 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.**

- 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.

**19. 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.

Sonia María Guerra Martínez

Vo. Bo.

Lic. José Luis Ortega González

COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

Ing. Félix G. Arroyo E.  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

