

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 8-2023**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE  
2023, SEGÚN CONTRATO No. 8-2023, POR SERVICIOS PROFESIONALES  
PRESTADOS AL FIDEICOMISO 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 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 de Ahorro y crédito Integral Solidaria "San Marcos" -COISOSAM-**



- Asociación de Desarrollo Integral Ixil Lochb Alib -ADIL-
- Cooperativa de Ahorro y Credito Integral "UNION FLORECER" R.L.
- Cooperativa Integral de Producción "KA TIKON"
- Asociación de Desarrollo Salamchó
- Asociación de Productores Agrícolas, pecuarios, artesanales y ambientales, Vida Verde

**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 actas notariales y administrativas 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 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 del Fideicomiso 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.

**14. Realizar las declaraciones juradas y legalizaciones que sean necesarias a requerimiento de la coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.**

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.

**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 Gerencia General 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.**

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.**

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.

Sonia María Guerra Martinez

*Lic. Jose Luis Ortega González*

COORDINADOR DE ASESORÍA JURÍDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

*Lic. Harold Geovani Estrada Castro*

GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

