

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Periodo:** Del 02 al 31 de enero de 2025  
**Nombre:** Sonia María Guerra Martínez  
**Objeto:** Asesora Jurídica  
**Tipo de Servicios:** Profesionales  
**Prestados en:** FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN  
Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD  
AGROPECUARIA - FONAGRO.  
**Reporta a:** Coordinador de Asesoría Jurídica  
**Contrato No.:** 6-2025  
**Plazo del Contrato:** Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 06-2025, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO. b) Revisar los contratos del personal de FONAGRO y realizar su respectiva legalización.**

Se apoyó en asesoría legal a la Coordinación Administrativa, para la revisión de contratos de arrendamiento y legalización del contrato de arrendamiento del edificio de FONAGRO.

2. **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:

- Cooperativa Integral de Comercialización "La Máquina C-2".

3. **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 Comercialización "La Máquina C-2.

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

Se realizaron dictámenes jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO, especialmente el Dictamen Gerencial de cambio de beneficiario de la Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada, la cual podrá abreviarse como Misael, R.L.

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

Se participó en reuniones a requerimiento de la Gerencia en la modificación de Reglamentos y Manuales de FONAGRO, en donde participó Planeamiento y Aplicación de Personal de MAGA.

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

Se elaboraron dictámenes gerenciales especialmente el de la Asociación Civil Denominada "Red Social De La Unión, Zacapa", Que Podrá Abreviarse "RESOL" y el de la Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada, la cual podrá abreviarse como Misael, R.L., requeridas por la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica.

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

Se elaboraron legalizaciones de los contratos del personal de FONAGRO.

**i. 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.**

Se apoyó con la elaboración de las Resoluciones del Consejo Directivo de FONAGRO.

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

Se apoyó en la redacción de proyectos de addendums, aprobados en sesión 01-2025 de Consejo Directivo de FONAGRO.



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

Se realizó revisión e integración de expedientes, de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO.

**l. 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.**

No se apoyó a trasladar documentación requerida por la asesoría jurídica de MAGA.

**m. 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.

**n. 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:

- Cooperativa Integral de Comercialización La Máquina C-2".

**o. 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, respecto al funcionamiento de la Unidad de Asesoría Jurídica y la modificación de los Reglamentos y Manuales de FONAGRO.

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

Se atendieron requerimientos de procesos administrativos para la renovación de contratos de edificio y parqueo de FONAGRO.

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

Se realizaron gestiones para la integración de documentación para proceso de liquidación, en especial el de la Cooperativa Integral Agrícola El Sembrador Ecológico -COPISE-.

- r. 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.

- s. 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, el traslado de expedientes que están inactivos a la bodega de FONAGRO.



**Sonia María Guerra Martinez**

DPI: 2117 57667 0101

Tel. 4220-6563

**Vo.Bo**



**Lic. Juvell Stuardo De León De Paz**  
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación