



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 63-2020**

Nombre: **Luis Fernando Paiz Lemus** ✓  
Puesto: **Asesor Jurídico** ✓  
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica** ✓

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2020,  
SEGÚN CONTRATO No. 63-2020, 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 de FONAGRO, según instrucciones de la coordinación de asesoría jurídica.
- 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, tales como Asociación Selva del Norte, Asociación de Desarrollo Integral de San Juan Orintepeque y demás Pueblos de Guatemala, Cooperativa Integral Agrícola Nacimiento Yalchacti, Responsabilidad Limitada, Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral de JEDREPS, entre otras.



- 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 addendum.
- 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, según instrucciones.

**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 apoyó a la elaboración 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.**

- Se apoyó en la 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.**

- Se apoyó en la obtención de la documentación necesaria 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 estado de 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 de las asociaciones que recibieron fondos. Se elaboraron actas de liquidación y control de las mismas.

**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. Así como elaboración de presentación de proyectos y respuestas de requerimientos varios.

F.

**Lic. Luis Fernando Paiz Lemus**

Vo. Bo.

**Lic. José Luis Ortega González**  
COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

**Ing. Félix G. Arroyo**

GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION



*Paiz*