



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 8-2020**

**NOMBRE: DUNIA MARISOL VENTURA TRABANINO DE ESTRADA**  
**PUESTO: ASESORA JURÍDICA**  
**REPORTA A: COORDINADOR DE ASESORÍA JURÍDICA**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO 2020, SEGÚN CONTRATO No. 8-2020, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A FONAGRO.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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

Se asesoró a la Gerencia General y a las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO, en relación con la aplicación de las normas contenidas en el Reglamento para el financiamiento de proyectos con recursos del Fideicomiso.

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

Se apoyó en la revisión de las estipulaciones de trabajo para el personal de FONAGRO, y su respectiva legalización.

**3. Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.**

Se apoyó en determinar los aspectos legales de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO, así como la información del proyecto la cual debe ser consignada de manera clara y precisa en cada uno de los requisitos solicitados y en el orden descrito.



- 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 solicitantes de financiamiento, sobre las obligaciones legales que se contraen y la documentación que deben presentar en el respectivo expediente.

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

Se colaboró en emitir opinión para la elaboración de dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO, sobre las condiciones institucionales, requerimientos y compromisos legales que permitan la ejecución del proyecto.

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

Se participó en reuniones y capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica, relacionadas sobre el seguimiento y evaluación de cada una de las actividades financiadas con recursos de FONAGRO.

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

Se apoyó en la redacción de informes, dictámenes jurídicos, y opiniones jurídicas a solicitud de la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO, tomando en cuenta la supervisión periódica de: informes, evaluaciones continuas al avance de ejecución, cumplimiento de metas y objetivos planificados en cada proyecto.





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

Se apoyó en la elaboración de las actas del Consejo Directivo, Certificaciones de documentos para el Ministerio Público, MAGA y legalizaciones de documentos.

**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.**

Se apoyó en la elaboración de las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO las cuales están incluidas en las actas de las sesiones correspondientes y las resoluciones de Gerencia General.

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

Se apoyó en la elaboración de proyectos de convenios administrativos y addendums de los mismos teniendo como base las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

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

Se apoyó en la integración de los expedientes para disponer de un registro general de los proyectos que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo de 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 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.



- 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 apoyó en la tramitación de los expedientes relacionados a proyectos nuevos; los cuales deben ser trasladados a Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- y administración General del MAGA.

- 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 apoyó en asesorar a las diferentes 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 argumentos de su interés o los ya programados.

- 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 apoyó a la Gerencia General y a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo a nivel interno, institucional o con organizaciones legalmente constituidas, con el propósito de orientar a las organizaciones para que presenten de manera precisa y concisa, el proyecto que quieren ejecutar y operar en el tiempo, y para el cual solicitan financiamiento.

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

Se apoyó en atender y dar seguimiento a los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO, tanto ante MAGA, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación, y otras entidades.





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


Se apoyó en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO, en verificar que el expediente este plenamente conformado, con la documentación requerida por la organización.

**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 apoyó en 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.


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

Se apoyó en la verificación de los expedientes de los proyectos nuevos presentados por las diferentes organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.

  
**Licda. Dania Marisol Ventura Trabanino de Estrada**  
**Asesora Jurídica**

  
**Vo. Bo**

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

  
**Ing. Félix G. Arriaga**  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

