



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No.12-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**

Nombre: **Luis Eduardo Martínez Búcaro**  
Puesto: **Asesor Jurídico**  
Reporta a: **Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020, SEGÚN CONTRATO No. 12-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS TÉCNICOS.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO.**
  - Se apoyó 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 la revisión de contratos del personal de FONAGRO en el periodo reportado.
- 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 financieros del Fideicomiso.
- 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 apoyó en 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, en especial las siguientes organizaciones:
    - ✓ Asociación Campesina de Desarrollo Integral Samox San Lucas "ASAMOXL".
    - ✓ Asociación de Desarrollo Integral Roqha 'Ponti 'La, -ASODIRP-



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

- Se colaboró en la elaboración de Dictámenes Jurídicos sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos de las organizaciones que requieren un financiamiento del Fideicomiso FONAGRO.

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

- Se colaboró en las reuniones que sostuvieron con las organizaciones que optan a un financiamiento del Fideicomiso FONAGRO.

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

- Se colaboró en elaboración de informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.

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

- Se apoyó a los demás asesores en la elaboración de actas notariales, administrativas, 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 resoluciones de lo aprobado por las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, así como las certificaciones de las mismas, en el periodo reportado.

**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 proyectos de Convenios Administrativos, con base a las Resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo.

**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 el traslado de expedientes de las organizaciones beneficiarias, hacia la Asesoría Jurídica de MAGA, para la suscripción de convenios administrativos o addendums.

**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 procuración de expedientes remitidos a las distintas unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y/o instituciones que tengan relación con FONAGRO, especialmente los que se encuentran en Asesoría Jurídica.

**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 a los asesores en las reuniones que sostuvieron con las organizaciones en los temas 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 en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno y con las organizaciones legalmente constituidas.

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

- Se apoyó en la procuración de casos administrativos y judiciales de FONAGRO, en especial los casos laborales.

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

- Se apoyó a los Asesores en la conformación de la documentación para llevar a cabo los procesos de liquidación, para que posteriormente se les pueda otorgar el finiquito correspondiente.

**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 actividades a petición de la Unidad de Asesoría Jurídica, en especial en la elaboración de controles internos.

F.

Luis Eduardo Martínez Búcaro

Vo. Bo.

Jose 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

