

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 10-2021**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2021,  
SEGÚN CONTRATO No. 10-2021, POR SERVICIOS TÉCNICOS.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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

- Se brindó apoyo a los asesores 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 brindar asesoría 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.

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

- Se brindó apoyo a los demás asesores 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 apoyó en las reuniones que sostuvieron los demás asesores 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 brindó apoyo en la 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 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.

**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, ello en 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 brindó apoyo 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 y Administración General.

**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 brindó apoyo 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, así mismo se colaboró con el traslado de expedientes de liquidación para el archivo interno de FONAGRO de las siguientes organizaciones:

**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 brindo apoyó en otras actividades a petición de la Coordinación / Unidad de Asesoría Jurídica.

F.

Luis Eduardo Martínez Búcaro

Vo.Bo.

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

