

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 7-2021**

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 MAYO DE 2021, ✓  
SEGÚN CONTRATO No. 7-2021, 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 y en reuniones preparatorias para el Consejo 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 de Ex-patrulleros Agricultores, Integral, No lucrativa, de aldea Sibana, ASOEX-PA DE SIBANA; Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Fomento", Responsabilidad Limitada; Cooperativa Agrícola Integral "Nuestro Futuro", R. L.; 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 y en cuestiones preparatorias para el Consejo 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 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 de la coordinación.

**10. Elaborar los proyectos de convenios administrativos y addendum 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 sus addendum.

**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, concretamente: COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "SOLIDARIA SAN MARCOS", RESPONSABILIDAD LIMITADA, COISOSAM, R. L., entre otras que se han preparado.

**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.

**Mgtr. Luis Fernando Paiz Lemus**

**Lic. José 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

