



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 12-2024**

Nombre: **Misraim Ludim Ramos Vásquez**  
Puesto: **Asesor Jurídico**  
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica**  
Actividades a realizar: **a Sede central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2024, SEGÚN CONTRATO NO. 12-2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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

No se apoyó en la asesoría legal a la Gerencia General.

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

Se realizó revisión y legalización de cinco (5) contratos, tres (3) de área jurídica, uno (1) de asesor de gerencia y uno (1) del área de la unidad técnica, personal de nuevo ingreso en -FONAGRO-.

- 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. En especial los siguientes:

- Asociación Apexcarvagua.

- 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 la organización 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 addendums. En especial los siguientes:

- Asociación Apexcarvagua, se presentaron para ingresar documentos al expediente.

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

En el mes reportado no 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.**

No se participó en reuniones y capacitaciones 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 a la Contraloría General de Cuentas, y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General y otras dependencias.

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

Se realizó legalización de cinco (5) contratos de personal de nuevo ingreso.

**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 no se elaboraron resoluciones de lo aprobado por las reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO, ni certificaciones de estas.

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



Durante el período reportado no se elaboraron ni se apoyó en la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y addendums.

**11. Revisar e integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO.**

Durante el período reportado se realizó revisión e integración de tres (3) expedientes que son las siguientes organizaciones: LAS CRUCES, LA VAQUITA y FECCEG, 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 su providenciamiento y suscripción de los convenios administrativos y addendums con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.**

Durante el período reportado no se trasladó documentación 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 a los juzgados laborales de previsión social.
- Se ingreso memorial solicitando audiencia para oponernos a la desestimación por parte del Ministerio Público.
- Se presento memorial de apersonamiento en la Fiscalía contra la corrupción.

**14. Realizar las declaraciones juradas y legalizaciones que sean necesarias a requerimiento de la coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.**

Se realizo legalización de cinco (5), contratos de personal de nuevo ingreso.

**15. 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.

- Asociación Apexcarvagua.

**16. 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.**

No se asesoró a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno.

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

- Se asistió a la audiencia en el juzgado octavo pluripersonal de instancia penal y delitos contra el ambiente.
- Se asistió al REPEJU, para solicitar documentos de respaldo para la audiencia.
- Se asistió en los juzgados laborales y penales y en la elaboración de memoriales.

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

Durante el período reportado no se participó en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.

**19. 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.**

Durante el período reportado no 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.

**20. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su jefe inmediato superior.**



Se llevaron a cabo junto con la Coordinación de 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.

F.

Lic. Misraim Ludim Ramos Vásquez

Vo. Bo.

Lic. Edgar Estuardo Borrayo Aldana  
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Ing. Agr. Eduardo Javier Moreta Arana  
Gerente General de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

