

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 12-2022**

Nombre: **Hellen Marisol Ojeda Avila**  
Puesto: **Asesora Jurídica**  
Reporta a: **Coordinador de Asesoría Jurídica**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2022, SEGÚN  
CONTRATO No. 12-2022 POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FIDEICOMISO  
FONAGRO.**

**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 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 apoyó en la revisión de los contratos nuevos del personal del fideicomiso 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 de FONAGRO.  
Principalmente:
    - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y SUS DERIVADOS DEL IXCÁN, denominación que podrá abreviarse "APADI".
    - Cooperativa Integral Agrícola "Las Cruces" Responsabilidad Limitada, CIALC, R. L.
- 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 el asesoramiento de 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.

Principalmente:

- ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y SUS DERIVADOS DEL IXCÁN, denominación que podrá abreviarse "APADI".
- Cooperativa Integral Agrícola "Las Cruces" Responsabilidad Limitada, CIALC, R. L.

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

- Se apoyó en la elaboración de los Dictámenes jurídicos en el periodo reportado.

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

- Se apoyo en las reuniones y capacitaciones a requerimiento de Gerencia.

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

- Se apoyó con los demás asesores de la Unidad de Asesoría Jurídica en la elaboración de los informes, dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General.

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

- Se colaboró con la redacción de legalizaciones de documentos y de firmas.

**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 periodo reportado se realizó el apoyo en la elaboración de resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO.
  - Se apoyó en la elaboración de resoluciones de lo aprobado por Gerencia General siendo estas:
    - Resolución No. GG-A-16-2022 donde consta la Aprobación del PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRESENTADAS AL FIDEICOMISO FONAGRO
    - Resolución No. GG-A-17-2022 donde consta la Aprobación RUTA CRÍTICA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE RECUPERACIONES DE CAPITAL, INTERESES DE CARTERA E INTERESES GENERADOS POR FONDOS NO REEMBOLSABLES OTORGADOS POR FONAGRO.
    - Resolución No. GG-A-19-2022 donde consta la Aprobar el contrato de SERVICIOS PROFESIONALES, número SESENTA Y TRES GUION DOS MIL VEINTIDOS (63-2022).
- 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 redacción de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum.  
Convenios Administrativos Principalmente:
    - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y SUS DERIVADOS DEL IXCÁN, denominación que podrá abreviarse "APADI".
- 11. 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 revisión e integración de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum.  
Convenios Administrativos Principalmente:
    - ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y SUS DERIVADOS DEL IXCÁN, denominación que podrá abreviarse "APADI".



**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.

Convenios Administrativos Principalmente:

- ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS Y SUS DERIVADOS DEL IXCÁN, denominación que podrá abreviarse "APADI".

**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 de MAGA. Ello para tener un control del estado actual de cada proceso.

**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 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.

**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, a nivel interno, institucional o con 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.

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

- Se colaboro en el periodo reportado, en la revisión de documentos legales para posteriores liquidaciones.

**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 realizaron actividades encomendadas por el personal de la Unidad de Asesoría Jurídica, así como de las demás Unidades de FONAGRO.

F.

Hellen Marisol Ojeda Avila

*Vo. Bo.*  
Lic. Jose Luis Ortega González

COORDINADOR DE ASESORÍA JURÍDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Lic. Harold Geovani Estrada

GERENTE GENERAL DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

