

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 DICIEMBRE 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.**
 - En el período reportado no fue necesario el apoyo 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.
- 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.
- 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 período reportado no fue necesario el apoyo en la elaboración de resoluciones de lo aprobado por el Consejo Directivo de FONAGRO.
 - En el período reportado no fue necesario el apoyo en la elaboración de resoluciones de lo aprobado por Gerencia General

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

- En el período reportado no fue necesario el apoyo en la redacción de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum.

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.

- En el período reportado no fue necesario el apoyo en la revisión e integración de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum.

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.

- En el período reportado no fue necesario el apoyo 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 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



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

FONDO NACIONAL PARA LA
REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN
DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
- F O N A G R O -

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 Castro
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

