

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 9-2021**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2021, SEGÚN  
CONTRATO No. 9-2021 POR SERVICIOS TÉCNICOS.**

**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 y del Consejo Directivo del FONAGRO.

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

- Se colaboro en 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 siguientes organizaciones:
  - Asociación del pueblo indígena para el desarrollo integral productivo de la aldea Pinares "APIDIP".
  - "RABINAL VARGAS" SOCIEDAD CIVIL.
  - Asociación de Productores de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada APLAGQ
  - Asociación de Productores de Aldea Chitapol "ASPROCHIT"
  - Cooperativa Agrícola Unión Huista Responsabilidad Limitada

**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 colaboró con los asesores de la Unidad de Asesoría Jurídica en la elaboración de los Dictámenes 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.**
  - Se apoyó 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 de Aprobación No. GG-A-10-2021, aprueba la ampliación de la Resolución de Aprobación Numero GG-A-1-2021, de la Gerencia General



de -FONAGRO, de fecha cuatro (4) de enero de 2021, relativa a la Constitución del Fondo de Caja Chica de FONAGRO para el ejercicio fiscal 2021.

- Resolución de Aprobación No. GG-A-11-2021, aprueba los contratos de SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, suscritos el tres (3) de mayo de dos mil veintiuno (2021), del personal contratado para prestar sus servicios para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -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 redacción de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum
  - Convenios Administrativos:
    - Asociación Red De Apicultores Para El Desarrollo Sostenible De Suroccidente -ARAPIS-, Para Fortalecimiento Del Sistema De Producción Apícola
    - Cooperativa Integral De Producción "Generadores De Desarrollo Marquense" Responsabilidad Limitada, "GEDESAM" R. L, Para Fortalecimiento De La Producción Del Cultivo De Papa.

**11. Financiamiento de Proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.**

- Se apoyó en la revisión e integración de proyectos de Convenios Administrativos y de proyectos de Addendum.
  - Convenios Administrativos:
    - Asociación Red De Apicultores Para El Desarrollo Sostenible De Suroccidente -ARAPIS-, Para Fortalecimiento Del Sistema De Producción Apícola.
    - Cooperativa Integral De Producción "Generadores De Desarrollo Marquense" Responsabilidad Limitada, "GEDESAM" R. L, Para Fortalecimiento De La Producción Del Cultivo De Papa.

**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:
  - Asociación Red De Apicultores Para El Desarrollo Sostenible De Suroccidente -ARAPIS-, Para Fortalecimiento Del Sistema De Producción Apícola.
  - Cooperativa Integral De Producción "Generadores De Desarrollo Marquense" Responsabilidad Limitada, "GEDESAM" R. L, Para Fortalecimiento De La Producción Del Cultivo De Papa.
- 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 con los demás asesores 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.

**Lc. Jose Luis Ortega González**

COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

**Lic. Harold Geovani Estrada**

GERENTE GENERAL DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

