

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 02 al 31 de enero de 2025
Nombre: Hellen Marisol Ojeda Avila
Objeto: Asesora Jurídica
Tipo de Servicios: Técnico.
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-
Reporta a: Coordinador de Asesoría Jurídica
Contrato No.: 7-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 07-2025 suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO. b) Revisar los contratos del personal de FONAGRO y realizar su respectiva legalización.**

Se asesoró y apoyó legalmente a las Coordinaciones y la Gerencia General con lo requerido, en cuanto a los requisitos legales para proyectos nuevos.

2. **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. Principalmente:

- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Rio Azul", Responsabilidad Limitada.

3. **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 addendums.

Organizaciones que solicitan financiamiento:

· Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Rio Azul", Responsabilidad Limitada.

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

Se apoyó en la elaboración dictamen jurídico de evaluación, sobre la viabilidad y factibilidad de proyecto a financiar con recursos de FONAGRO.

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

Se participó en las reuniones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica en los procesos de proyectos nuevos y adendas que las organizaciones solicitan para presentar ante Consejo Directivo.

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

Se elaboró opinión, requerida por la Coordinación de la Unidad Jurídica de FONAGRO.

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

Se apoyó a los Asesores en la redacción de legalizaciones de documentos.

i) 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 apoyo en la redacción de Resoluciones de Gerencia General.

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

Se apoyó en la redacción de proyectos de adendum a los convenios administrativos de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO en sesión 05-2024.

k) 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 los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO. Principalmente:

Organizaciones que buscan Addendum:

- Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala, F.E.C.C.E.G.
- Asociación Nacional de Productores de Frutales deciduos -ANAPDE-.

- l) 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 el traslado de los expedientes integrados a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su providenciamiento y suscripción de los addendums con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.

- m) 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 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.

- n) 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 que se atendieron ya sea porque se presentaron a las instalaciones de FONAGRO, por teléfono o vía correo electrónico, por disposición de la Gerencia General de FONAGRO y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.

Principalmente:

- Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala, F.E.C.C.E.G.
- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Rio Azul", Responsabilidad Limitada.
- Asociación Nacional de Productores de Frutales deciduos -ANAPDE-.

- o) Asesorar y apoyar a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo, a nivel interno, institucional con organizaciones legalmente constituidas.**

Se apoyó en asesorar a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo sostenidas a nivel interno.

- p) Atender y asistir en los procesos administrativos y/o judiciales de FONAGRO.**

Se apoyó en casos administrativos y judiciales de FONAGRO.

- q) Participar en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO.**

Se apoyó en el proceso de liquidación de proyectos financiados con recursos de FONAGRO, en la revisión de dictámenes y documentos del expediente.

- r) 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 el asesoramiento a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.


- s) Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia su Jefe inmediato superior.**

Se realizaron actividades encomendadas por el Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica de FONAGRO, siendo estas, elaborar oficios de respuestas y traslados de documentación tanto interna de FONAGRO como a otras entidades, fotocopiar documentos tanto para uso interno como para responder previos o solicitudes de entidades como MAGA, así como, foliación de expedientes.



Hellen Marisol Ojeda Avila
DPI: 1610 69770 0101
No. Tel.: 5825-3145

Vo.Bo.



Lic. Juvell Stuardo De León De Paz
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación