

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 02 al 31 de enero de 2025
Nombre: Olga Aracely Morales Vela
Objeto: Asesora Jurídica
Tipo de Servicios: Profesionales
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA - FONAGRO-
Reporta a: Coordinador de Asesoría Jurídica
Contrato No.: 9-2025
Plazo del Contrato: Del 02 de enero al 31 de diciembre de 2025

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 09-2025 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 a Gerencia General y a las distintas Coordinaciones en temas legales y administrativos y se participó en reuniones programadas por la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica de FONAGRO.

2. **Verificar el estatus legal de las organizaciones que solicitan recursos financieros de FONAGRO.**

Se analizo solicitud para modificar el listado de beneficiarios del Proyecto denominado "Producción y Procesamiento de leche para la Cooperativa Agrícola Gualán R.L." para emitir Dictamen Jurídico Gerencial o Adendum, según el resultado del análisis.

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 apoyó con asesoría a las organizaciones que solicitan financiamiento con FONAGRO, principalmente:

- Cooperativa Agrícola Gualán R.L. en relación con el cambio de beneficiarios por causa de muerte y retiro voluntario.

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

Se emitió opinión mediante informes sobre la revisión de la documentación de las organizaciones asignadas a mi cargo.

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

Se mantuvo reuniones con las distintas Coordinaciones y Gerencia General de FONAGRO para tratar temas legales.

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

Se realizaron informes y opiniones jurídicas a requerimiento de la Gerencia General y Coordinación de Asesoría Jurídica, sobre temas legales y jurídicos.

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

No se elaboró en virtud de no haber sido requerido.

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.

No se elaboraron resoluciones de reuniones del Consejo Directivo de FONAGRO.

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 revisión de convenios administrativos y revisión de addendums de los proyectos de FONAGRO.

k. Integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de FONAGRO.

Se continuó con la integración, revisión y análisis de los documentos que constan en los expedientes asignados para determinar que las organizaciones hayan cumplido con los requisitos requeridos por FONAGRO.

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 a Coordinación de Asesoría Jurídica a trasladar expedientes laborales a la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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 realizó procuración y visita al Área de Asesoría Jurídica Laboral del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la revisión mensual y dar seguimiento de los expedientes laborales de FONAGRO para verificar las actuaciones que constan en los expedientes.

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 a requerimiento de la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.

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 o con organizaciones legalmente constituidas.

Se asesoró y apoyó a la Gerencia General y a la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica, se participó en reuniones y mesas de trabajo a nivel interno con las Unidades de Auditoría Interna y Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación, relacionadas con la Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas Cuna del SOL, R.L.

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

Se atendió y asistió a las Unidades de FONAGRO con asesoría jurídica en diversos temas realizando lo siguiente:

- Se presentó informe a Procuraduría General de la Nación relacionado con los casos laborales
- Se envió informe a la Unidad de Asesoría Jurídica sobre los documentos remitidos a PGN como medios de prueba para la audiencia laboral programada.
- Se le dio seguimiento al avance de los amparos en la Procuraduría General de la Nación.
- Se realizó visitas al Centro de Justicia Laboral solicitando información sobre los distintos casos laborales.
- Se envió informe al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación sobre la opinión Jurídica de la Procuraduría General de la Nación del caso de Acción Constitucional de Amparo.
- Se asistió a Audiencia de Proceso Ordinario Laboral.

- Se revisó y analizó contrato de subarrendamiento del parqueo para vehículos de FONAGRO.
- Se mantuvo control y revisión diaria del casillero electrónico para la verificación de nuevas notificaciones.
- Se actualizó cuadro de control de los casos laborales.

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


Se participó en revisar la documentación que consta en los expedientes, para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación de proyectos.

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 con asesoría en la revisión de documentos relacionados con la modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.

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

- Se participó en reuniones y se emitió informes al Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica, para tratar asuntos relacionados con temas de carácter administrativo y judicial.
- Se cumplió con los nombramientos asignados.
- Se mantuvo informado al Coordinador de la UAJ sobre los diversos temas legales y administrativos de forma verbal.



Olga Aracely Morales Vela
DPI: 2383 12208 0301
No. Tel. 54903905

Vo.Bo.



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