

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

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

**gINFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 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.**

- No hubo 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 periodo reportado no 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 de Aprobación No. GG-R-14-2022 de APROBAR la RESCISIÓN VOLUNTARIA del CONTRATO NÚMERO DIECINUEVE GUION DOS MIL VEINTIDÓS (19-2022) suscrito el cuatro (4) de enero de dos mil veintidós (2022), a requerimiento del señor EDDY JOSÉ PÉREZ RECINOS.



Resolución de Aprobación No. GG-R-15-2022 de Aprobar el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA A LAS OPERACIONES FINANCIERAS ADMINISTRATIVAS Y DE LA CARTERA DE CREDITOS DEL FIDEICOMISO 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.

**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.

**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.

**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

