



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 08-2024**

Nombre: **Hellen Marisol Ojeda Avila**  
Puesto: **Asesora Jurídica**  
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Asesoría  
Jurídica**  
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2024, SEGÚN  
CONTRATO No. 08-2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO  
NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD  
AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Asesorar y apoyar legalmente a la Gerencia General y las Coordinaciones de las Unidades de FONAGRO.**

En el periodo reportado no se apoyó en la asesoría legal y en reuniones programadas por la Gerencia General y del Consejo Directivo del FONAGRO, ya que no existió requerimiento del mismo.

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

En el periodo reportado se apoyó en realizar la revisión de contratos del personal de FONAGRO y en su legalización.

- 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.

Principalmente:

- Asociación agrícola Ayotlán, la que podrá abreviarse como "ASAY".
- Asociación Comunitaria el Manantial, que se podrá abreviar "ACEM".
- Asociación de desarrollo comunitario, municipio de Pachalum, Quiché, la que se podrá abreviar ADECPA.



- Asociación innovadora de productores agropecuarios para el desarrollo integral del Polochic, la cual se podrá abreviar AIPADIP.
- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Los Laureles", Responsabilidad Limitada.
- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Rio Azul", Responsabilidad Limitada
- Cooperativa Integral Agrícola pesquera "ECOMAR" Responsabilidad Limitada, Cooperativa ECOMAR R. L.
- Cooperativa Integral agrícola "El Milagro", Responsabilidad Limitada, que podrá abreviarse, CIACELMI, R.L.
- Asociación Comunitaria San Diego ACSADI.
- Asociación para el desarrollo integral de Raxruha, Alta Verapaz "AK'TENAMIT" su sigla de identificación es "ADIRA".
- Cooperativa Integral de ahorro y crédito "Emprendedores para el Fomento del desarrollo económico de Guatemala" Responsabilidad limitada, que podrá identificarse como CEFOGUA R. L.
- Asociación para el desarrollo integral Itzamná, que podrá abreviarse "Asociación Itzamná".

**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 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.

Principalmente:

- Asociación agrícola Ayotlán, la que podrá abreviarse como "ASAY".
- Asociación Comunitaria el Manantial, que se podrá abreviar "ACEM".
- Asociación de desarrollo comunitario, municipio de Pachalum, Quiché, la que se podrá abreviar ADECPA.
- Asociación innovadora de productores agropecuarios para el desarrollo integral del Polochic, la cual se podrá abreviar AIPADIP.
- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Los Laureles", Responsabilidad Limitada.
- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Rio Azul", Responsabilidad Limitada





- Cooperativa Integral Agrícola pesquera "ECOMAR" Responsabilidad Limitada, Cooperativa ECOMAR R. L.
- Cooperativa Integral agrícola "El Milagro", Responsabilidad Limitada, que podrá abreviarse, CIACELMI, R.L.
- Asociación Comunitaria San Diego ACSADI.
- Asociación para el desarrollo integral de Raxruha, Alta Verapaz "AK'TENAMIT" su sigla de identificación es "ADIRA".
- Cooperativa Integral de ahorro y crédito "Emprendedores para el Fomento del desarrollo económico de Guatemala" Responsabilidad limitada, que podrá identificarse como CEFOGUA R. L.
- Asociación para el desarrollo integral Itzamná, que podrá abreviarse "Asociación Itzamná".

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

En el periodo reportado no se apoyó en la elaboración dictamen jurídico sobre la viabilidad y factibilidad de los proyectos a financiar con recursos de FONAGRO.

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

Se apoyó en las reuniones a requerimiento de la Coordinación de la Unidad Jurídica.

En el periodo reportado no se participó en capacitaciones a requerimiento de la Gerencia General y de la Coordinación de la Unidad Jurídica.

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

En el periodo reportado no fue necesaria la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas requeridas por la Gerencia General, ya que no hubo solicitud de las mismas.

En el periodo reportado no se elaboraron dictámenes ni opiniones jurídicas requeridas por la Coordinación de Asesoría Jurídica.



Se realizó informe de la visita de campo según nombramiento FON-JURIDICO-001-2024 EEBA/algb, de fecha 27 de mayo de 2024, Informe de Comisión UAJ-IC-7-2024, de fecha 5 de junio de 2024.

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

En el periodo reportado no se colaboró con la redacción de actas notariales, legalizaciones de documentos y firmas, ya que no hubo requerimiento de las mismas.

Se realizaron actas administrativas en la visita de campo realizada del 29 al 31 de mayo del presente año en la cual se hace constar lo que se realizó con cada organización las cuales fueron: Cooperativa integral agrícola la esperanza el triunfo R.L.; Cooperativa agrícola integral santa fe R.L.; Cooperativa integral consumo fe R.L.; Cooperativa integral producción alianza prosperidad Champel R.L.

**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 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.

General siendo estas:

- Resolución de Aprobación No. GG-R-18-2024 de modificación de la nómina de contratación dos mil veinticuatro (2024) para la suscripción de Modificación al CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES número CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (41-2024) suscrito el tres (3) de enero de dos mil veinticuatro (2024).
- Resolución de Aprobación No. GG-R-19-2024 de modificación M guion Uno (M-1), de fecha diez (10) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), al CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES número CUARENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (41-2024) suscrito el tres (3) de enero de dos mil veinticuatro (2024).
- Resolución de Aprobación No. GG-R-20-2024 de la NÓMINA para la contratación del personal que prestará SERVICIOS TÉCNICOS Y





PROFESIONALES para el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.

Resolución de Aprobación No. GG-R-21-2024 de los contratos de SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS RESPECTIVAMENTE, suscritos el trece (13) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), 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 de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.**

En el periodo reportado no se apoyó en la redacción de proyectos de convenios administrativos de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

En el periodo reportado no se apoyó en la redacción de addendums de los convenios administrativos de conformidad con las resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo de FONAGRO.

**11. Revisar e integrar los expedientes de conformidad con el Reglamento para el Financiamiento de Proyectos con recursos de 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.

**12. Trasladar los expedientes integrados a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- para su providenciamiento y suscripción de los convenios administrativos y addendums con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.**

Durante el período reportado no 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 convenios administrativos y addendums con las organizaciones beneficiadas por FONAGRO.

**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 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, principalmente en los previos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de MAGA, de los expedientes para desembolso.

**14. Realizar las declaraciones juradas y legalizaciones que sean necesarias a requerimiento de la coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.**

En el periodo reportado no se apoyó en la elaboración de Declaraciones Juradas, así como de legalizaciones de documentos a requerimiento de la coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica de FONAGRO.

**15. 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 de las organizaciones que se presentaron a las instalaciones de FONAGRO, así como a las que se les realizó la visita de campo, por disposición de la Gerencia General de FONAGRO y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica.

**16. 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 apoyo a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en reuniones de trabajo que sostuvieron a nivel interno con organizaciones legalmente constituidas, en la recepción de documentos para iniciar trámite de proyecto nuevo.

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

En el periodo reportado no se solicitó el apoyo en atender y asistir en casos administrativos y judiciales de FONAGRO, en especial, con la verificación de los estados de las denuncias y demandas laborales.





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

En el periodo reportado no se solicitó el apoyo en la integración de documentación para que se pueda llevar a cabo el proceso de liquidación.

**19. 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.**

En el periodo reportado no se solicitó apoyo en el asesoramiento a la Gerencia General y la Coordinación de la Unidad de Asesoría Jurídica en el proceso de modificación de los instrumentos legales de FONAGRO.

**20. 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, revisiones de documentación de las organizaciones previas a desembolso y enviarse a UDAI MAGA, fotocopiar documentos tanto para uso interno como para responder previos o solicitudes de entidades como MAGA y CGC, foliación de expedientes.

Se llevo a cabo el seguimiento del procedimiento de análisis de los expedientes de Proyectos Nuevos, según lo preceptuado en Resolución de Aprobación No. GG-A-8-2024 donde se aprueba el PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO FONAGRO, realizando las revisiones y notificando del plazo a la organización para que puedan cumplir con entregar los pendientes y así puedan optar por presentar dicho expediente al consejo directivo.

Se apoyo a la coordinación en varios temas, entre ellos: en las correcciones a minutas para entregar a las organizaciones solicitantes de proyectos a FONAGRO; análisis del usufructo de FECCEG; análisis de donación de AMIVARBS; análisis de los beneficiarios de INTERCOM con convenio administrativo 35-2017.



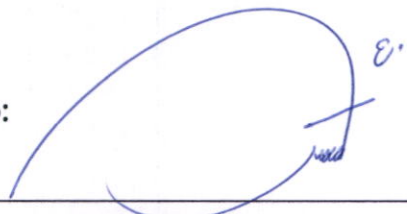
Se apoyo en la revisión de expedientes para segundo desembolso y seguimiento para que puedan ser enviadas a UDAI MAGA de las organizaciones ASODEPO, INTERCOM, ASOSELNOR, ANAPDE.

Seguimiento a la actualización de DPI vencidos de 3 organizaciones, las cuales son CIALC, R.L., Intercom, R.L., AMIVARABS, R.L.

F. 

Hellen Marisol Ojeda Avila  
Asesora Jurídica

Vo.Bo:

F. 

Lic. Edgar Estuardo Borrayo Aldana  
Coordinador de Asesoría Jurídica de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

  
Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira Arce  
Gerente General de FONAGRO  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

