



INFORME DE ACTIVIDADES

**CONTRATO No. 43-2020
MODIFICACION Y AMPLIACION M-1**

Nombre: Chris Jeanmarie Gil Yol
Puesto: Encargada de Planificación
Reporta a: Coordinador Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación
(UTSE)
Actividades a Realizar: Sede Central / a Nivel Nacional

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2020, SEGÚN CONTRATO No. 43-2020, MODIFICACION Y AMPLIACION M-1, POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS A FONAGRO.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Responsable de registrar y dar seguimiento del Sistema de Información, Planificación, Seguimiento y Evaluación -SIPSE- de los proyectos financiados por FONAGRO**

Se dio cumplimiento al calendario para el envío de los informes de avance físico y financiero, clasificador temático (enfoque de género), e informes del mes de mayo.

Se registró en el sistema SIPSE la información correspondiente.

- 2. Responsable de registrar y dar seguimiento al Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, de los proyectos financiados por FONAGRO.**

Se realizó el seguimiento al Sistema SNIP para proyectos ejecutados durante el presente mes.

- 3. Responsable de coordinar las actividades de digitalización y distribución de los proyectos nuevos presentados a FONAGRO.**

Se digitalizó la información de los proyectos nuevos generados en el mes de mayo y se remitieron de manera digital a donde corresponde.

- 4. Responsable de digitalizar las fichas de información que se generan del registro de las visitas realizadas a FONAGRO por parte de las Organizaciones.**

Se digitalizaron las fichas de información de proyectos nuevos y preliminares generadas en el mes de mayo.



5. **Brindar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente respecto a la Implementación de Medidas Fiscales, Aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal en curso, enviando mensual y cuatrimestral los informes físicos y financieros al MINFIN, Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas, Administración Financiera de MAGA y cualquier otra institución.**

Se preparó de manera física y digital, el informe mensual dirigido hacia el Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas, Administración Financiera MAGA y Dirección de Fideicomisos de Finanzas Públicas. Se remitió la documentación siguiente:

Informe mensual:

- Estados financieros del mes de abril de 2020.
- Inventario de Bienes adquiridos en el mes de abril 2020.

Se remitió el primer informe cuatrimestral del período de enero a abril del 2020, conteniendo los formatos siguientes:

- Inventario de los bienes adquiridos con fondos del Fideicomiso
- Reporte de ejecución física y financiera.
- Reporte de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras realizadas con recursos de fideicomisos.
- Informe de la situación de la cartera crediticia, fideicomisos reembolsables/mixtos.
- Narrativo sobre cumplimiento de metas y calidad del gasto en la ejecución de los recursos públicos a través de fideicomisos.
- Anexo calidad del gasto, Movimiento de Caja.

6. **Responsable de dar cumplimiento al envío de informes de avances físico y financiero, clasificador temático (enfoque de género) e informe de logros a DIPLAN y a la Unidad de Género del MAGA.**

Se remitió el informe de avance físico y financiero, clasificador temático, conforme a la calendarización del mes de mayo, de la dirección de planificación DIPLAN.

7. **Responsable de dar seguimiento al Plan Operativo Anual -POA- de la Unidad Operativa de FONAGRO y realizar las reprogramaciones que fueran necesarias, velando porque se mantenga actualizado.**

Se realizó el seguimiento respectivo al Plan Operativo Anual POA 2020 durante el presente mes.

8. **Asesorar a Organizaciones legalmente constituidas, sobre la metodología de presentación de proyectos en FONAGRO (guía de proyectos, requisitos, entre otros).**



Se brindó Asesoría a los representantes de las organizaciones que solicitaron la guía de proyectos nuevos y los requisitos que deben adjuntar a una propuesta; brindándoles información a los que se acercaron al FONAGRO, vía telefónica o correo electrónico.

- 9. Realizar el proceso técnico de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de propuestas de proyectos presentados a FONAGRO por parte de las organizaciones legalmente constituidas y emitir el dictamen técnico (Dictamen de Proyecto nuevo, Dictamen de Consejo Directivo, Dictamen Gerencial, Dictamen de Liquidación) correspondiente.**

Se realizaron recomendaciones técnicas a los proyectos nuevos presentados en FONAGRO en el presente mes.

- 10. Participar en los procesos de gestión (revisión de plan de inversión, capacitación sobre manejo técnico de proyectos, entre otros) para el otorgamiento de los recursos financieros hacia organizaciones legalmente constituidas cuyos proyectos hayan sido aprobados por FONAGRO.**

Se brindó la capacitación y revisión de planes de inversión correspondiente a los proyectos nuevos presentados al Fideicomiso FONAGRO en el mes de mayo de 2020.

- 11. Capacitar y asesorar de acuerdo a un cronograma determinado y aprobado, a las organizaciones legalmente constituidas, en la gestión, ejecución, operación y finalización de los proyectos.**

Se asesoró a las organizaciones legalmente constituidas en los temas de gestión, ejecución, operación y finalización de los proyectos durante el mes de mayo de 2020, vía telefónica o correo electrónico.

- 12. Realizar visitas periódicas de evaluación y seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos asignados, a las organizaciones legalmente constituidas de acuerdo a las directrices proporcionadas por la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General de FONAGRO. De lo actuado, emitir el informe correspondiente.**

Se preparó agenda de visitas a proyectos nuevos y en ejecución conjuntamente con las organizaciones beneficiadas vía telefónica, las cuales se estarán reprogramando, según disposiciones de la Gerencia General de FONAGRO.

- 13. Participar en reuniones convocadas por la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

Se atendió a los requerimientos solicitados por vía telefónica y remota por la Coordinación y Subordinación UTSE.



14. Participar en reuniones con Representantes y/o Juntas Directivas de las Organizaciones legalmente constituidas de los proyectos financiados por FONAGRO.

Participé en reuniones con representantes de las organizaciones de acuerdo con el tipo de proyecto y sus requerimientos.

15. Participar en reuniones o comisiones representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General de FONAGRO.

Se apoyó vía telefónica y correo electrónico, a los representantes de distintas organizaciones beneficiadas por FONAGRO durante el presente mes.

16. Realizar cualquier otra función que le asigne, dentro de su competencia, la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General.

Atendí a las diferentes solicitudes de información requeridas, tanto por el Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación, como de la Gerencia General.

Se remitió a la unidad de información pública del FONAGRO, la información correspondiente al presente mes.

Se apoyó al Coordinador y Sub coordinador en la elaboración de un cronograma de seguimiento de actividades del personal de UTSE, durante el presente mes.

Chris Jeanmarie Gil Yol
Encargada de Planificación

Vo.Bo

Ing. Wiland Gundersen López
COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Ing. Félix G. Arroyo

GERENTE GENERAL DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

