



INFORME DE ACTIVIDADES
Contrato No. 18-2020 MODIFICACION Y AMPLIACIÓN M-1

Nombre: Eddy José Pérez Recinos
Puesto: Asistente de la Unidad Administrativa
Reporta a: Coordinador Administrativo

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
SEPTIEMBRE 2020, SEGÚN CONTRATO No. 18-2020 MODIFICACIÓN Y
AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL
FIDEICOMISO FONAGRO.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Apoyar y asistir al Coordinador Administrativo en actividades Administrativas y Gerenciales.**
 - Se apoyó en la atención de las reuniones del mes de Septiembre que sostuvieron los Coordinadores de UDAI, UAJ, UTSE, UDDAF y Asesor de Gerencia con el Gerente General.
- 2. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación Administrativa y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas etc).**
 - Se clasificó la correspondencia que fue recibida en el mes de Septiembre, de las diferentes Unidades del MAGA, de la Gerencia General y de las Unidades de FONAGRO, habiendo realizado los oficios de respuesta cuando fue requerido por el Coordinador Administrativo.
- 3. Responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad Administrativa.**
 - Se apoyó en el control respectivo en la recepción de documentos de las diferentes unidades del MAGA, y del Fideicomiso FONAGRO, instituciones del sector público, de la Contraloría General de Cuentas, habiendo clasificado y archivado la correspondencia en los leitz respectivos.



4. Encargado de llevar el registro y control del stock de la papelería y útiles de oficina, limpieza y otros insumos.

- Se llevó el registro y control en el libro correspondiente de los diferentes útiles de oficina, papelería, utensilios de limpieza y otros insumos, que fueron utilizados por el personal de la Unidad Operativa de FONAGRO durante el mes de Septiembre.

5. Encargado de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad Administrativa.

- Se apoyó al Auxiliar de Servicios Generales y al Encargado de Almacén, para el abastecimiento de útiles de oficina e insumos que requirió el personal de la Coordinación Administrativa de FONAGRO.

6. Responsable de mantener actualizados los expedientes del personal (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc).

- Se apoyó en el control y actualización de los expedientes del personal Administrativo, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Unidad Técnica, de la Unidad Operativa de FONAGRO, adjuntando a los mismos las solicitudes de permiso, certificados médicos, certificaciones de colegiados activos y otra documentación.

7. Apoyar en el proceso de cotización para la adquisición de bienes suministros y servicios para uso en FONAGRO.

- Se apoyó en los diferentes procesos de cotización con las diferentes empresas y proveedores de productos, bienes, suministros y servicios, velando siempre que los productos que se van a adquirir sean de buena calidad y al mejor precio.

8. Apoyar en el proceso de compras de bienes, suministros e insumos para el servicio de FONAGRO.

- Se apoyó al Encargado de Almacén de la UDDAF de FONAGRO, para realizar las compras de los bienes, suministros e insumos, efectuando el seguimiento a las requisiciones realizadas por el personal de las diferentes Unidades que integran la Unidad Operativa de FONAGRO.



9. Apoyar al Coordinador Administrativo en la atención de las reuniones de Consejo Directivo de FONAGRO.

- Se apoyó en la logística al Coordinador Administrativo para la realización de la siguiente reunión de Consejo

10. Responsable de manejar los formularios para solicitud de expedientes al archivo de FONAGRO, debiendo llevar un registro de las personas que utilicen dicho servicio y de los formularios entregados.

No. CONVENIO	No. BOLETA	ORGANIZACIÓN	TIPO DE SOLICITUD	SOLICITA
33-2019	0157	ASIPRO	PRESTAMO DE EXPEDIENTE	Jorge Maldonado
36-2019	0069	Desafio del Jumay	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
47-2019	0069	ACODIT	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
48-2019	0069	CARMELITA RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
43-2019	0069	Nuevo San Marcos	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
44-2019	0069	San Cristobal Acasaguastlán	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
	0069	Chicalitos RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
28-2019	0069	COOINAS	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
32-2019	0069	ASEDAI	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
60-2018	0069	El Volcancito las Cebollas RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
34-2019	0069	ASOVERDE	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
55-2018	0069	COOPEDEL RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
22-2019	0069	COISOSAM	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj



46-2019	0069	FASAGUA	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
49-2019	0069	ACODICAVI	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
51-2019	0069	ECOMAR RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
42-2018	0069	COINCOMAQ RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
45-2019	0069	Asociación de Cafetaleros Integrada	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
50-2019	0069	CEFOGUA	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
43-2018	0069	Flor de Mora RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
03-2019	0069	Valle de las Flores RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
18-2019	0069	Nueva Esperanza RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
04-2019	0069	Santa Rosita RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
33-2019	0069	ASIPRO	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
12-2019	0069	ADIL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
10-2019	0069	Cooperativa La Maquina c-2 RL	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
37-2019	0069	San Jose las Islas	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
08-2019	0069	ADECOC	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj
06-2019	0069	Santo Domingo	CONSULTA FISICA DE EXPEDIENTES	Gloria Recinos Helen Ojeda Francisco Xojoj



11. Encargado de la elaboración del informe mensual de marcaje y permisos solicitados por el personal de FONAGRO.

- Se apoyó en la elaboración del informe de ingreso y egreso del personal, así también el reporte de permisos para asistir a citas programadas al IGSS, citas con el médico, capacitaciones y actividades personales del personal que labora en la Unidad Operativa de FONAGRO, correspondiente al mes de Septiembre del presente año.

12. Apoyar al personal Administrativo en el fotocopiado y empastado de documentos.

- Se brindó apoyo al personal Administrativo en la reproducción, empastado y escaneado de documentos que fueron solicitados por el personal de las diferentes Unidades de FONAGRO.

13. Apoyar en actividades de atención al público y control de llamadas telefónicas.

- Se atendieron llamadas telefónicas del personal de las diferentes unidades del MAGA, para luego transferirlas a donde fueron solicitadas.
- Se atendieron llamadas de Instituciones del sector público y del sector privado.
- Se atendieron llamadas de las Asociaciones y Cooperativas que tienen en ejecución proyectos con FONAGRO, y se transfirieron al Asesor que correspondía.
- Se atendieron llamadas de los proveedores de FONAGRO.
- Se atendió a las personas que solicitaron información de FONAGRO.

14. Apoyar en la logística de actividades desarrolladas en el Fideicomiso.

- Se trabajó en el diseño y redacción de Boletines de INFOAGRO 2020 correspondientes al periodo de Septiembre del presente año.
- Se trabajó en un inventario para la organización digital de todos los convenios existentes en el archivo.



15. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General de FONAGRO.

- Se apoyó a la Encargada de Archivo en el foliado y digitalización de la documentación que ingreso al archivo.
- Se trabajó en la Matriz de Septiembre sobre el estatus de los informes que son enviados por las Organizaciones beneficiadas por FONAGRO, y el estatus de la documentación Legal.


Eddy José Pérez Recinos
Asistente de la Unidad Administrativa


Lic. Fredy Leopoldo López Robles
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION



Vo.Bo.


Ing. Félix G. Arroyave
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

