

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4-2022

Nombre: Carlos Fernando Coronado Castillo
Puesto: Asesor de Gerencia
Reporta a: Gerencia General

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
SEPTIEMBRE DE 2022, SEGÚN CONTRATO No. 4-2022 POR SERVICIOS
PROFESIONALES PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el seguimiento de las instrucciones administrativas, financieras, técnicas, de asuntos logísticos y proyectos girados por el Consejo Directivo.

- ⇒ Asesoría y apoyo a Gerencia General para seguimiento de las instrucciones administrativas, financieras, técnicas y asuntos logísticos emitidas por el Consejo Directivo de FONAGRO durante las sesiones realizadas, relacionados con los procesos de implementación de los proyectos productivos que se encuentran en etapa de ejecución con recursos financieros del Fideicomiso.
- ⇒ Apoyo y asesoría a Gerencia General para seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones contenidas en Informes de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en atención a instrucciones de los integrantes del Consejo Directivo de FONAGRO.

2. Asesorar y apoyar a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en el Consejo Directivo.

- ⇒ Asesoría y apoyo a la Gerencia General para preparación e identificación de temas de interés institucional para Agenda de la próxima sesión de Consejo Directivo de FONAGRO.
- ⇒ Apoyo a la Gerencia General para revisión y actualización de la normativa interna de FONAGRO en atención a instrucciones del Consejo Directivo de FONAGRO.

3. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el análisis de recopilación y evaluación de informes mensuales de las distintas unidades de FONAGRO.

Asesoré y apoyé a Gerencia General para revisión, análisis y evaluación de los informes/expedientes preparados por las Unidades de FONAGRO de forma mensual para diferentes propósitos:

- ⇒ Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF: Revisión solicitud cuota financiera de anticipo para el Tercer Cuatrimestre 2022 por Q.12.79 M.,

- revisión de Acta administrativa para la compra de cupones de combustible para uso de los vehículos institucionales, revisión Acta administrativa de Negociación 021-2022 por compras de baja cuantía realizadas en el mes de agosto, revisión de informe de ejecución financiera y presupuestaria, solicitudes de cuota financiera (anticipo y regularización)
- ⇒ Comisión de Validación de Estados Financieros: Revisión de Informe mensual movimiento financiero del Fideicomiso.
 - ⇒ Unidad Administrativa: Apoyo para procesos administrativos varios, expedientes de compras en proceso, gestión de pagos, revisión de formatos para planificación de trabajo semanal, revisión de formato para personal operativo, revisión de correspondencia varia, gestión de personal y temas disciplinarios, estado flotilla de vehículos institucionales.
 - ⇒ Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de Proyectos: Revisión de Informes para DIPLAN MAGA, revisión Informe de Logros institucionales 2022, revisión de Informes de ejecución de metas.
 - ⇒ Unidad de Auditoría Interna: Seguimiento gestiones relacionadas con el Informe de Auditoría de Cumplimiento y Financiera correspondiente al periodo 01 de agosto al 30 de abril 2022 UDAI-MAGA CAI 00026, revisión de Informe y Oficio respuesta a VIDER por estado de acciones realizadas por Gerencia General para atender recomendaciones contenidas en Informe de Auditoría del Ejercicio Fiscal 2021 de la CGC, revisión Oficios respuesta sobre gestiones realizadas por Gerencia General de FONAGRO con relación Informe de Auditoría de Cumplimiento y Financiera correspondiente al periodo 01 de agosto al 30 de abril 2022 UDAI-MAGA CAI 00026, revisión Oficios relacionados con deficiencias según auditoría UDAI-MAGA, revisión Cuestionario de control interno s/requerimiento de la CGC en Oficio DAS-10-0017-2022-005, revisión Oficio No. 092-2022-UDAI de VISAR en respuesta a seguimiento a proceso para pago de prestaciones, revisión Oficios para respuesta a VIDER y UDAI-MAGA por seguimiento a recomendaciones contenidas en Informe de Auditoría de Desempeño de la CGC por el periodo 2020-2021, revisión Oficios para atender requerimientos de la Auditoría Externa al ejercicio fiscal 2021, revisión Oficios UDAI por Auditoría de seguimiento a condición de Informe CGC al periodo 2021, revisión Oficios respuesta UDAI-MAGA por seguimiento a recomendaciones de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera 2021.

4. Asesorar e informar a la Gerencia General en el control del proceso de los avances de los proyectos que son ingresados para financiamiento de FONAGRO.

- ⇒ Asesoría, apoyo e información oportuna a Gerencia General sobre el proceso de control de nuevas solicitudes para financiamiento de proyectos productivos para reactivación económica local y modernización del sector agro productivo que se encuentran en revisión y análisis por parte de las Unidades Técnica de Seguimiento y Evaluación de Proyectos, Asuntos Jurídicos y Auditoría Interna.
- ⇒ Comisión de trabajo según nombramiento número FON-015-2022/HGEC/anny de Gerencia General para participar en actividades y seguimiento de los proyectos a

cargo de las organizaciones REMIBE y La Técnica, ubicadas en el municipio Las Cruces, departamento de Petén.

5. Asesorar a la Gerencia General y darle el seguimiento al monitoreo de los compromisos a lo interno y externo de FONAGRO, así como la elaboración de informes.

Se realizó asesoría y apoyo a Gerencia General para seguimiento, control y cumplimiento de los compromisos institucionales (internos y externos), así como para la preparación de Informes, requerimientos y revisión de proyectos de respuesta a diferentes instancias:

- ⇒ Internas: Despacho Ministerial, Viceministerios (VIDER y VISAR), Dirección de Planeamiento, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Presupuesto, Administración General, Unidad de Comunicación Social e Información Pública y Dirección de Recursos Humanos, entre otras.
- ⇒ Externas: Comisión de Auditoría Financiera y de Cumplimiento para el período 2022 de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría externa 2021.

6. Verificar y dar asesoría en los procesos de las diferentes unidades de FONAGRO.

Durante el presente mes se verificaron y se brindó asesoría a los procesos de trabajo de las Unidades del Fideicomiso FONAGRO, de conformidad sus funciones y competencias según la normativa interna del Fideicomiso:

- ⇒ Asesoría y coordinación con Unidad Administrativa para manejo de procesos relacionados con la gestión de personal y cumplimiento de normativa interna de FONAGRO.
- ⇒ Asesoría a UDAI para el seguimiento y atención de requerimientos y solicitudes de los organismos de control y fiscalización.
- ⇒ Asesoría y acompañamiento técnico al proceso de revisión y análisis para actualización de la normativa interna de FONAGRO a cargo de todas las Unidades.

7. Asesorar y apoyar en la elaboración de la matriz de proyectos (nuevos, en ejecución y en liquidación) con información proporcionada por las diferentes unidades, administrativa, técnica, jurídica y de auditoría y mantenerla actualizada, con el objeto de agilizar los procesos y tomar las decisiones correspondientes.

Asesoría y apoyo técnico para Gerencia General en el proceso de preparación y revisión a la Matriz de proyectos en sus diferentes etapas (nuevas solicitudes de financiamiento de proyectos en gestión inicial, implementación/ejecución en etapa de desembolso y liquidación), en acompañamiento y coordinación con las Unidades de FONAGRO (UDAI, UAJ y UTSE).

- 8. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en reuniones de trabajo a realizarse con el personal de FONAGRO, asesores de otras unidades del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y otras organizaciones involucradas en el proceso de ejecución de los proyectos financiados por FONAGRO.**

Asesoría y apoyo a la Gerencia General durante diversas reuniones de trabajo con personal técnico, administrativo, operativo, asesores de Gerencia y UDDAF de FONAGRO para coordinar acciones y conocer estado de procesos de trabajo en curso, seguimiento a lineamientos del Despacho Ministerial y estado de los procesos en curso con organizaciones legalmente constituidas que ejecutan recursos financieros del Fideicomiso.

- 9. Participar en calidad de asesor en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Gerencia General.**

Durante el presente mes, participación en las siguientes reuniones y/o actividades:

- ⇒ Reunión con personal de la Contraloría General de Cuentas (Dirección de Auditoría al Sector de Municipalidades y Dirección de Auditoría a Fideicomisos) con relación al proceso de actualización de Cuentadancia de la Unidad Ejecutora de FONAGRO.
- ⇒ Comisión de trabajo en el municipio de las Cruces, departamento de Petén, según nombramiento número FON-015-2022/HGEC/anny de Gerencia General.
- ⇒ Reunión de trabajo con Jefe/Administrativo UDDAF, Subcoordinador UDAI y Encargado de Servicios Generales, para seguimiento de deficiencias según Informe de Auditoría realizada por UDAI-MAGA en UDDAF-FONAGRO.
- ⇒ Reuniones de trabajo con Gerencia General, Asesores y Coordinadores de Unidad para coordinar procesos de trabajo.
- ⇒ Participación Mesa Técnica s/Oficio DM-1057-2022 del 24/08/2022 con relación al registro contable para el traslado de créditos a cuentas y valores incobrables por parte del Fiduciario Banrural.
- ⇒ Mesa Técnica para revisión y actualización de la Normativa interna de FONAGRO
- ⇒ Reuniones para revisión del procedimiento para recepción y evaluación de primeras solicitudes de financiamiento de proyectos y Reglamento para financiamiento de proyectos con recursos del Fideicomiso.
- ⇒ Reunión con Gerencia General, UDDAF, Coordinadora Administrativa para analizar situación presupuestaria y financiera del Fideicomiso para el tercer cuatrimestre 2022 y solicitud al Despacho Ministerial para apoyo financiero para cubrir déficit del presupuesto para gastos de funcionamiento.
- ⇒ Reunión para definir el procedimiento interno administrativo y responsabilidad para la gestión y manejo de los intereses de las cuentas del Fideicomiso.
- ⇒ Reunión UDDAF, UDAI y Coordinación Administrativa con relación a la situación del patrimonio de FONAGRO (gestión y actualización del inventario y tarjetas de responsabilidad individual).

- ⇒ Reuniones con UDAI por requerimientos de la UDAI-MAGA y Comisión de Auditoría de la CGC y firma de Auditoría externa.

10. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el manejo de la información del Fideicomiso con el departamento de Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-.

- ⇒ Asesoría y apoyo a Gerencia General para el manejo de la información oficial del Fideicomiso por medio de la revisión de material preparado por Comunicación e Información Pública a cargo de la Coordinación Administrativa de FONAGRO.
- ⇒ Revisión de material elaborado por la Unidad de Comunicación Social e Información Pública utilizado durante las visitas de campo a los proyectos a cargo de las organizaciones Cooperativa Técnica Integral y Asociación REMIBE en el municipio de las Cruces, departamento de Petén.
- ⇒ Apoyo para revisión de proyectos de discurso para intervenciones del señor Gerente General en actividades protocolarias.

11. Asesorar a las Unidades que conforman FONAGRO en aspectos administrativos, financieros, técnicos, de asuntos logísticos y proyectos.

Asesoría y apoyo a las Unidades de FONAGRO en temas administrativos, financieros, técnicos, asuntos logísticos y ciclo de proyectos según las competencias y funciones asignadas a cada Unidad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones y demás normativa interna del Fideicomiso.

12. Dar seguimiento a las citaciones y requerimientos de los entes fiscalizadores del Estado para asegurar el manejo adecuado de los intereses de FONAGRO.

- ⇒ Se brindó seguimiento a los diferentes requerimientos y solicitudes realizadas por los entes de fiscalización y control administrativo del Estado (Comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna del MAGA), con el propósito de atender cumplimiento de recomendaciones y velar por el correcto y adecuado manejo de todos los recursos, bienes e intereses de FONAGRO.
- ⇒ Apoyo para seguimiento y cumplimiento a recomendaciones de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento al ejercicio fiscal 2021 y Auditoría de Desempeño al período 2020-2021, ambas de la CGC.
- ⇒ Apoyo a UDAI para atención a requerimiento de atención y cumplimiento a recomendaciones de la CGC en.

13. Asesorar y apoyar a la Gerencia General y Unidades de FONAGRO en los procesos de gestión y liquidación de proyectos y recuperación de cartera.

Apoyo y asesoría a Gerencia General para el seguimiento a recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas en Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento al ejercicio fiscal 2021, relacionadas con la gestión y recuperación de

la Cartera del Fideicomiso por los créditos otorgados a organizaciones legalmente constituidas y de proyectos en etapa de liquidación próxima.

14. Asesorar a organizaciones legalmente constituidas sobre la metodología de gestión y liquidación de proyectos en FONAGRO.

En coordinación con las Unidades responsables de FONAGRO, se brinda asesoría y apoyo a las organizaciones legalmente constituidas que lo solicitan, en procesos asociados con el ciclo de proyectos y en procedimientos establecidos para la gestión de recursos financieros, así como para la implementación y liquidación de los proyectos productivos, tomando en consideración todos los criterios contenidos en el Reglamento para el financiamiento de proyectos del Fideicomiso.

15. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en la elaboración de instrumentos técnicos metodológicos para la recolección, análisis y emisión de información oportuna, que permita la eficiencia de los ejecutores en el uso de los recursos.

- ⇒ Apoyo para la elaboración de instrumentos, herramientas y propuestas de mejora de la gestión de la Unidad Operativa.
- ⇒ Revisión y propuesta de formatos para Programación Semanal de actividades para todas las Unidades y para la evaluación de medio término de los contratos laborales 2022 de FONAGRO.

16. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el proceso de supervisión y evaluación continua del avance del Plan Operativo Anual –POA-, Plan Anual de Auditoría –PAA- y el Plan Anual de Compras.

Asesoría y apoyo a la Gerencia General de FONAGRO en procesos de evaluación, supervisión y seguimiento de los siguientes instrumentos de gestión institucional: Plan Operativo Anual (POA) institucional 2022 a cargo de UTSE, Plan Anual de Auditoría (PAA) a cargo de la Unidad de Auditoría Interna y Plan anual de Compras (PAC) 2022 a cargo de UDDAF.

17. Asesorar y apoyar en la implementación de mecanismos que permitan mejorar los procesos administrativos y operativos de FONAGRO y sus Unidades.

- ⇒ Asesoría y apoyo a la Unidad Operativa de FONAGRO, a través de la Unidad Administrativa para implementación de mejores prácticas orientadas a la optimización de los procesos de trabajo para mejorar la eficiencia y el uso razonable de todos los recursos asignados al Fideicomiso.
- ⇒ Apoyo a la Coordinación Administrativa para atención en temas administrativos para el cumplimiento de normativa interna y de las responsabilidades por parte de los colaboradores (asistencia, puntualidad, comportamiento, cumplimiento de horarios, cuidado de bienes y patrimonio del Fideicomiso).

- ⇒ Apoyo a Coordinación Administrativa para elaboración de propuestas de programación semanal de actividades por Coordinación y para la evaluación de medio término de los contratos del personal de FONAGRO.
- ⇒ Apoyo a la Gerencia General para seguimiento de instrucciones y para atención de recomendaciones emanadas de los organismos de control gubernamental, orientadas mejorar el control interno y la transparencia institucional de los procesos administrativos.

18. Coordinar acciones con otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y otras instancias gubernamentales a requerimiento de la Gerencia General.

- ⇒ Por instrucciones de Gerencia General se atendieron actividades, gestiones y acompañamiento a Unidades de FONAGRO con otras dependencias del MAGA (Administración General, Dirección de Planeamiento, Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna y Comunicación Social e Información pública).
- ⇒ Coordinación con personal de la Contraloría General de Cuentas (Dirección de Auditoría al Sector de Municipalidades y Dirección de Auditoría a Fideicomisos) con relación al proceso de actualización de Cuentadancia de la Unidad Ejecutora de FONAGRO.

19. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.

Durante el presente mes, se brindó apoyo a Gerencia General para:

- ⇒ Revisión y preparación de correspondencia dirigida a diferentes destinatarios.
- ⇒ Revisión de correspondencia oficial, requerimientos, documentos técnicos, Informes técnicos e informes administrativos y financieros y otros reportes específicos preparados por las Coordinaciones de FONAGRO.
- ⇒ Seguimiento y verificación en coordinación con la Unidad Administrativa, sobre las medidas de bioseguridad emanadas de la Gerencia General y de la Dirección de Recursos Humanos del MAGA para prevención y contención de la Pandemia COVID-19 en instalaciones y áreas de trabajo de FONAGRO.
- ⇒ Comisión oficial al municipio Las Cruces, departamento de Peten.

Lic. Fernando Coronado Castillo
Asesor de Gerencia General FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Vo. Bo.

Lic. Harold Geovani Estrada Castro
GERENTE GENERAL DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

