

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 57-2021

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

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2021, SEGÚN CONTRATO No. 57-2021 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.**

Seguimiento y asesoría a Gerencia General para cumplimiento y atención de las recomendaciones realizadas por los miembros del Consejo Directivo derivadas de la tercera sesión extraordinaria de Consejo Directivo de FONAGRO celebrada el día 30 de junio de 2021, siguientes:

- Inicio al proceso de revisión, análisis y actualización de Manuales.
- Seguimiento a recomendaciones a proyectos que fueron presentados por Gerencia General y aprobados por el Consejo Directivo.
- Identificar y seleccionar proyectos nuevos, preferentemente con organizaciones debidamente constituidas en la zona de inversión y reactivación económica priorizada por el Gobierno de la República (Sub región de la cuenca del río Polochic y zona de Adyacencia Guatemala – Belice), para presentarlos en próxima sesión ordinaria del Consejo Directivo para análisis, deliberación y aprobación.

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

Se brindó apoyo y asesoría técnica a la Gerencia General para la preparación de los temas y contenidos de Agenda para la tercera sesión ordinaria de Consejo Directivo, incluyendo la versión final del Plan para la Ejecución de Proyectos de FONAGRO para el período 2021-2022, revisión de Fichas Técnicas y perfiles de proyectos seleccionados a presentar, Matriz de

seguimiento y atención de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General Cuentas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

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

- Apoyo y asesoría a la Gerencia General de FONAGRO en procesos de revisión, análisis y evaluación de los distintos Informes y reportes descriptivos y cuantitativos que son preparados por la Unidad de Auditoría Interna, Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación, Unidad Administrativa, Encargados de Informática, Planificación y Comunicación Social e Información Pública.
- Asesoría para la revisión y análisis de Reportes e Informes preparados por las diferentes Unidades de FONAGRO que son realizados a solicitud de instancias externas, Diputados y Comisiones de trabajo del Congreso de la República, Despacho Superior del MAGA, Viceministerios, Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, Dirección de Planeamiento, Unidad de Auditoría, entre otras.
- Asesoría para la revisión de Informes Técnicos relacionados con proyectos en ejecución, Ejecución financiera y presupuestaria, planificación y ejecución de metas POA2021 y planificación multianual escenario con techos presupuestarios para el período 2022-2026, Mesa Técnica MAGA-Fonagro, entre otros.

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.

- Se asesoró en coordinación con las Unidades de Fonagro sobre los expedientes ingresados para financiamiento de proyectos productivos orientados para la reactivación económica local y que técnicamente tienen factibilidad y además son viables desde el punto de vista administrativo, legal y financiero para ser elevados a Consejo Directivo por parte de la Gerencia General para su presentación, análisis y eventual aprobación.
- En coordinación con la Unidad Técnica de Evaluación y Seguimiento se ha brindado asesoría a la Gerencia General de FONAGRO durante los procesos de revisión de perfiles de nuevos proyectos que han sido identificados y que cumplen los requisitos que establece el artículo 6º del

Reglamento para el Financiamiento de Proyectos siempre que exista congruencia con el mandato y fines de FONAGRO, y que coinciden con las regiones priorizadas por el Gobierno de la República para la reactivación de la economía de las familias más vulnerables a nivel nacional.

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

- Apoyo y asesoría técnica a la Gerencia General para la revisión y preparación de Informes técnicos, reportes, Cuadros financieros de ejecución financiera y presupuestaria ejercicio fiscal vigente, análisis escenario histórico de la ejecución presupuestaria de Fonagro período 2016-2020.
- Apoyo y asesoría técnica a la Gerencia General de FONAGRO para el seguimiento y atención de los compromisos institucionales ante diferentes instancias internas y externas que solicitan información relacionada con ejecución financiera y presupuestaria, ejecución de metas físicas, cartera de operaciones de inversión en gestión y ejecución, atención y cumplimiento de recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas, Despacho Superior, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Planeamiento, Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, entre otras.
- Asesoría técnica para la preparación de Informes, reportes y cuadros financieros preparados por solicitud del Despacho Superior, Diputados y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, Administración General, Unidad de Auditoría, Dirección de Planeamiento, entre otros.
- Asesoría y asistencia técnica para la preparación de Informe Circunstanciado del Fideicomiso FONAGRO solicitado por el Viceministro de Desarrollo Rural.
- Asesoría para preparación y revisión de Informe de ejecución con proyección de desembolsos sobre proyectos aprobados en el presente ejercicio fiscal.

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

- Seguimiento, acompañamiento y verificación en procesos de trabajo realizados por la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de

Proyectos relacionados con la proyección de desembolsos y revisión de la cartera de proyectos nuevos potencialmente elegibles para presentar en sesión de Consejo Directivo.

- Acompañamiento y verificación de procesos de trabajo realizados por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, Unidad de Auditoría Interna y Unidad Administrativa, particularmente seguimiento en la actualización del Plan Anual de Compras, procesos para la gestión financiera y presupuestaria, liquidaciones y regularización de gastos
 - Verificación y seguimiento de los procesos para atención y cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.
 - Seguimiento y verificación de inventario de equipo técnico y de computación y programa de mantenimiento semestral.
 - Verificación y seguimiento de recomendaciones realizadas a Gerencia General en sesiones de Consejo Directivo, vinculadas con acciones a través de las Unidades de FONAGRO.
- 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 asistencia técnica para la identificación y revisión de propuestas para elaboración de la Matriz de proyectos en las diferentes etapas del ciclo (gestión inicial, ejecución y liquidación).
 - Acompañamiento y coordinación con las Unidades: Administrativa, Técnica de Seguimiento y Evaluación, Auditoría interna y Asesoría Jurídica en apoyo a la Gerencia General de FONAGRO para agilizar y mejorar procesos internos de trabajo y mejorar la toma de decisiones de Gerencia en atención al mandato del Fideicomiso.
 - Asesoría para la actualización de nombramientos para las Comisiones de Validación de Estados Financieros y Regularización, reclasificación y depuración de la Cuenta 1213-06-01 para el presente ejercicio fiscal.
- 8. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en reuniones de trabajo a realizarse con el personal de FONAGRO, asesores de otras unidades del MAGA y otras organizaciones involucradas en el proceso de ejecución de los proyectos financiados por FONAGRO.**

- Se brindó asesoría y acompañamiento a Gerencia General durante mi participación en reuniones internas de trabajo realizadas con personal técnico y administrativo de las Unidades de FONAGRO.
 - Asistencia técnica y acompañamiento en reuniones de trabajo realizadas con Asesores de Gerencia y Coordinadores de Unidad para coordinación y respuesta a requerimientos del Despacho Ministerial, Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Contraloría General de Cuentas, Unidad de Auditoría y Congreso de la República.
 - Apoyo a Gerencia General durante reuniones celebradas con representantes de organizaciones debidamente constituidas.
 - Apoyo a Gerencia General en reunión de trabajo realizada con representantes de la Dirección de Recursos Humanos del MAGA y de otras dependencias del MAGA.
- 9. Participar en calidad de asesor en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Gerencia General.**
- Participé en reuniones de trabajo con: Encargada de Planificación, personal de la Unidad de Auditoría Interna, Coordinadora de Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación y Encargado de Informática para temas relacionados con trabajos en proceso.
 - Participo en reunión de trabajo con Asesora Jurídica y Coordinador Unidad Jurídica.
 - Participé en reuniones de trabajo con Encargado de Servicios Generales y Encargado de Informática para temas de coordinación y planificación de trabajos en nueva instalación de Fonagro.
 - Participé en reuniones de trabajo celebradas en FONAGRO con representantes de MAGA, Asesores y Coordinadores de FONAGRO que integran la Mesa Técnica de Proyectos.
 - Participación en reuniones de trabajo con la Coordinación de Auditoría Interna para revisión de proyectos de respuesta en seguimiento a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas en informe de auditoría financiera al ejercicio fiscal 2020.
- 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-.**

- En coordinación con Encargada de Comunicación Social e Información Pública asesore en revisión y propuesta de la Estrategia de Comunicación de FONAGRO en correspondencia con el plan de trabajo de la Gerencia General, lineamientos de comunicación social del MAGA y Plan de Ejecución de Proyectos de FONAGRO 2021-2022.
- Por instrucciones de Gerencia General se trabaja en coordinación con Encargada de Comunicación Social en la preparación de un Manual de Identidad Gráfica y cambios en el sitio web de FONAGRO, todo con el propósito de contar con los instrumentos técnicos adecuados que permitan mejorar los canales de comunicación, la imagen y el quehacer de FONAGRO a nivel nacional, es decir, que permitan transmitir de mejor manera la misión del Fideicomiso ante el público objetivo y usuarios en general para coadyuvar al proceso de reactivación económica y modernización de la actividad agropecuaria a nivel nacional por medio del financiamiento de proyectos integrales y sostenibles para mejorar la calidad de vida de las familias.

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

Asesoré y brindé acompañamiento a las Unidades de la Unidad Operativa de FONAGRO en diferentes procesos administrativos y técnicos vinculados con el giro normal del Fideicomiso:

- Asuntos técnicos vinculados con la gestión de los proyectos en sus diferentes momentos del ciclo (inicio, ejecución y evaluación, y liquidación).
- Gestión y apoyo en temas administrativos relacionados con el recurso humano.
- Gestiones para atención de instrucciones derivadas del Consejo Directivo y seguimiento a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna del MAGA.
- Procesos iniciales realizados en las instalaciones de FONAGRO para 2022.
- Procesos financieros y presupuestarios relacionados con revisión de liquidaciones, solicitudes de traslado de cuotas, estado de regularización de gastos, procesos de cotización y adquisiciones.
- Procesos de planificación anual y multianual.

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

Seguimiento y acompañamiento en acciones para el resguardo y buen manejo de los recursos de FONAGRO, así como para el manejo de información de solicitudes que realizan los siguientes organismos de fiscalización y control gubernamental:

- Contraloría General de Cuentas
- Comisiones de trabajo y Diputados al Congreso de la República
- Unidad de Auditoría Interna del MAGA
- Unidad de Auditoría Interna

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.

- Se brindó apoyo y asesoría a la Gerencia General en procesos relacionados con proyectos en etapa de liquidación.
- Asesoré a la Gerencia General para atención de requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas relacionados con la recuperación de la cartera crediticia de FONAGRO.
- Apoyo y asesoría a Gerencia General en diferentes gestiones realizadas por la Unidad de Auditoría ante el Fiduciario BANRURAL relacionadas con la recuperación de créditos vigentes y recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo a la Unidad de Auditoría Interna en diferentes gestiones realizadas ante el Fiduciario BANRURAL y ante la Unidad de Auditoría Interna del MAGA por recomendaciones de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas realizadas a la presentación de Estados Financieros.
- Acompañamiento y asesoría a Unidad de Auditoría para acciones de seguimiento presentadas ante los miembros del Consejo Directivo.

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

Acompañamiento a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación en procesos de asesoría y asistencia técnica para representantes de

organizaciones legalmente constituidas que solicitan información relacionada con:

- Información para la presentación de expedientes para la gestión de recursos financieros para la ejecución de proyectos productivos.
- Metodología implementada por FONAGRO para la gestión de los proyectos y sobre los criterios utilizados para el otorgamiento de recursos del Fideicomiso (Reembolsables y no Reembolsables).
- Contenido para presentación de expedientes, desde la etapa de gestión inicial hasta el proceso de liquidación tomando en cuenta lo indicado en la guía para la elaboración y presentación de propuestas y el reglamento para el financiamiento de proyectos.

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.

Asesoría y apoyo a la Gerencia General en coordinación con personal responsable del área de comunicación social e información pública para el diseño, formulación e implementación de una estrategia de comunicación institucional de FONAGRO en base a lineamientos de Comunicación Social de MAGA y en congruencia con los objetivos institucionales contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Plan de Ejecución FONAGRO 2021-2022, que permita la difusión oportuna del trabajo, misión y objetivos del Fideicomiso a nivel nacional para contribuir con la adecuada utilización de los recursos por parte de las organizaciones beneficiadas.

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.

En coordinación con Encargada de Planificación institucional se brindó asesoría y apoyo a la Gerencia General en los siguientes procesos de planificación, auditoría y adquisiciones:

- Preparación de informe a solicitud de la Dirección de Cooperación Externa y Fideicomisos del MAGA.

- Revisión a los Informes de avance físico y financiero y de Compromisos presidenciales 2021.
 - Análisis para la reprogramación de metas físicas POA2021 (Ajuste)
 - Análisis y ajustes POA 2021 y POM 2022-2026.
 - Apoyo durante reuniones de trabajo y coordinación con Encargada de Planificación para revisión de informes.
 - Seguimiento a gestiones con Unidad Desconcentrada de Auditoria Financiera para ajustes y actualización al Plan anual de Compras aprobado para el funcionamiento de FONAGRO a solicitud de Gerencia.
 - Seguimiento al Plan Anual de Auditoría 2021.
 - Seguimiento acciones contenidas en Informe de Auditoria Interna Cuatrimestral correspondiente al período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020.
 - Revisión de correspondencia para traslado de documentos a diferentes instancias (Fiduciario, Unidad de Auditoria interna, Dirección de Planeamiento, Unidad de Cooperación Externa y Fideicomisos, entre otras)
- 17. Asesorar y apoyar en la implementación de mecanismos que permitan mejorar los procesos administrativos y operativos de FONAGRO y sus Unidades.**
- Asesoría a Unidad Operativa de FONAGRO en implementación de procesos y mecanismos administrativos de conformidad con la ley, orientados a mejorar el control interno, prevenir hallazgos por parte de las dependencias responsables de auditar y fiscalizar a FONAGRO, así como para mejorar la transparencia de la gestión, realizando las siguientes acciones:
- Mejorar la eficiencia y el uso razonable de los recursos asignados a FONAGRO para su operación y funcionamiento.
 - Se realizó apoyo a Gerencia General para la gestión de cuentas de correo electrónico ante la Dirección de Informatica del MAGA.
- 18. Coordinar acciones con otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y otras instancias gubernamentales a requerimiento de la Gerencia General.**
- En atención a recomendación de los miembros del Consejo Directivo he apoyado a la Gerencia General participando en reuniones de trabajo y

coordinación con representantes del Despacho Superior, VIDER, VISAR y DIPROFOCO en la Mesa Técnica de Proyectos que coordina FONAGRO para la identificación de proyectos productivos elegibles para financiamiento para reactivación económica en áreas priorizadas.

- Coordinación y seguimiento en acciones con la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna y Administración General del MAGA

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

- Apoyo a la Gerencia General para seguimiento y cumplimiento de instrucciones por parte de las Unidades de FONAGRO.
- Asistencia a Gerencia General para seguimiento y atención a solicitudes y recomendaciones de los diferentes organismos de control y fiscalización.
- Revisión de correspondencia, documentos técnicos, reportes administrativos, financieros y liquidaciones, Informes técnicos y otros documentos previa aprobación y firma por parte de la Gerencia General.
- Seguimiento a recomendaciones de Gerencia General para implementación de medidas de seguridad y prevención por COVID-19 en instalaciones y áreas de trabajo de FONAGRO.
- Seguimiento y atención a Disposiciones Internas emanadas por la Administración General del MAGA para la prevención, contención y mitigación de la Pandemia COVID-19 en todas las dependencias del MAGA.


Lic. Carlos Fernando Coronado Castillo
Asesor de Gerencia FONAGRO

Vo. Bo.


Lic. Harold Geovani Estrada Castro
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

