INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 13-2023

Nombre: **María Antonieta Samayoa Castro**
Puesto: **Asesora de Unidad Administrativa**
Reporta a: **Coordinador Administrativo**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2023 SEGÚN CONTRATO No.13-2023, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa en el seguimiento de las instrucciones financieras, técnicas, de asuntos logísticos y proyectos giradas por Gerencia General**

   Se asesoró en el mes de abril a la Unidad Administrativa para llevar a cabo estrategias en la optimización de los procesos logísticos.

2. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa en el análisis de recopilación y evaluación de informes mensuales de las distintas unidades de FONAGRO.**

   Se asesoró y se apoyó en el mes de abril a la Unidad Administrativa del Fideicomiso FONAGRO, en la compilación de los informes mensuales ingresados de actividades que desarrolla el personal.

3. **Asesorar a la Unidad Administrativa en darle el seguimiento al monitoreo de los compromisos a lo interno y externo de FONAGRO, así como la elaboración de informes.**

   Se asesoró en el mes de abril a la Unidad Administrativa, en la elaboración de los informes para dar el seguimiento a los compromisos adquiridos por FONAGRO.

4. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa 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.**

Se asesoró en el mes de abril en reuniones de trabajo con personal de la Unidad Administrativa para la correcta ejecución de los proyectos financiados por el Fideicomiso FONAGRO.

5. **Participar en calidad de asesor en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Unidad Administrativa.**

Se participó en el mes de abril en reuniones apoyando a la Coordinación Administrativa en representación del Fideicomiso FONAGRO, para tratar temas con personas interesadas en obtener el apoyo técnico y financiero.

6. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa en el manejo de la información del fideicomiso con el departamento de Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.**

Se apoyó en el mes de abril a la Unidad Administrativa en reuniones con el Departamento de Comunicación Social, en temas de divulgación del trabajo realizado en el Fideicomiso FONAGRO.

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

Se dio seguimiento en el mes de abril en materia administrativa para presentar oportunamente los requerimientos ingresados de los entes fiscalizadores, asegurando los intereses de FONAGRO.

8. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa 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.**

Se asesoró en el mes de abril a la Unidad Administrativa en la elaboración de instrumentos y estrategias con el fin de ejecutar eficientemente los recursos con los que se financian los distintos proyectos del Fideicomiso FONAGRO.

9. **Asesorar y apoyar a la Unidad Administrativa 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 -PAC-.**

Se apoyó en el mes de abril en el análisis de la información que ingreso a la Unidad Administrativa con respecto al Plan Operativo Anual -POA-, Plan Anual de Auditoría -PAA- y el Plan Anual de Compras -PAC-.

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

Se apoyó en el mes de abril a la Unidad Administrativa en la ejecución de mecanismos para mejorar los procesos en conjunto de todas las unidades del Fideicomiso FONAGRO.

11. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Unidad Administrativa.

Se apoyó en el mes de abril en las siguientes actividades:

- ✓ Apoyo en actividades que la administración requiera
- ✓ Escanear expedientes
- ✓ Elaboración de oficios
- ✓ Cotización de uniformes para el personal del fideicomiso

María Antonieta Samayoa Castr
Licda. En Administración
Colegiado 16,450

Lic. Mario Roberto López López
Coordinador Administrativo
Fideicomiso FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA — MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN — UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA — MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN — GERENCIA FONAGRO