



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
DICIEMBRE 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 atención y seguimiento de las instrucciones administrativas, financieras, técnicas y asuntos logísticos a solicitud de los integrantes del honorable Consejo Directivo de FONAGRO durante las sesiones realizadas, especialmente aquellas relacionadas con los procesos de implementación de los proyectos productivos que han sido aprobados para financiamiento con recursos financieros del Fideicomiso y que se encuentran en cumplimiento de procesos administrativos y/o en etapa de implementación.
- ⇒ Para cumplimiento de las instrucciones emitidas por los integrantes del honorable Consejo Directivo relacionadas al cumplimiento y atención a recomendaciones contenidas en Informes de la Contraloría General de Cuentas por diferentes procesos de Auditoría.
- ⇒ Apoyo y asesoría a Gerencia General en el proceso de revisión, análisis y propuesta de actualización de la normativa interna 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, revisión e identificación de contenidos de Agendas realizadas en Sesiones ordinarias y extraordinaria de Consejo Directivo durante el presente año.

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

Asesoría y apoyo a la Gerencia General para revisión, análisis, recopilación y evaluación de los informes/expedientes preparados para diferentes propósitos por las Unidades de FONAGRO durante el presente mes:

- ⇒ Unidad Administrativa: Apoyo para revisión de correspondencia interna (Oficios Circulares, Memoranda), apoyo en procesos administrativos relacionados con cumplimiento de normativa interna, gestiones realizadas para identificación de espacio para parqueo de vehículos de propiedad del Fideicomiso.



- ⇒ Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de Proyectos: Revisión de: Informes para DIPLAN MAGA sobre 10 logros Estratégicos PEI-MAGA. Revisión Oficios Encargado de Recuperación de Cartera.
- ⇒ Comisión de Validación de Estados Financieros: Revisión de Informe mensual movimiento financiero del Fideicomiso y revisión de comunicaciones dirigidas al Fiduciario con relación a la situación de la cartera crediticia.
- ⇒ Unidad de Auditoría Interna: Revisión y seguimiento a gestiones realizadas por recomendaciones de la CGC en Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento al ejercicio fiscal 2021, revisión Informe Ministerial por situación prestaciones laborales 2021, revisión de Oficios para respuesta a solicitudes de VIDER y VISAR por atención a recomendaciones de la CGC en Informe 2021, revisión Oficios para dar respuesta sobre atención a recomendaciones en Carta a la Administración según UDAI-CA-07-2022, requerimientos de los órganos de control gubernamental y fiscalización derivados de los procesos de auditoría realizados al Fideicomiso (Auditoría Financiera y de Cumplimiento y de Desempeño) y procesos en curso incluyendo diferentes auditorías por parte de UDAI-MAGA.
- ⇒ Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF: Revisión solicitudes de transferencia y para opinión a DIPLAN para modificaciones presupuestarias INTRA2, revisión Acta administrativa de negociación por compras directas modalidad baja cuantía realizadas durante los meses de octubre y noviembre 2022.

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 a Gerencia General sobre el proceso de seguimiento y viabilidad de nuevas gestiones en revisión y análisis por parte de las Unidades responsables para financiamiento de proyectos productivos, orientados a reactivación económica local y modernización del sector agro productivo.

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.

Durante el presente mes se brindó 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, seguimiento a diversos requerimientos y revisión de proyectos de respuesta a diferentes instancias Internas: Despacho Superior MAGA, Dirección de Planeamiento, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Presupuesto, Administración General; y, externas: Comisión de Auditoría Financiera y de Cumplimiento para el período 2022 de la Contraloría General de Cuentas.

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

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

- ⇒ Proceso de revisión y análisis para actualización de la normativa interna de FONAGRO a cargo de todas las Unidades.



- ⇒ 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 respuestas a solicitudes de los organismos de control gubernamental y fiscalización (CGC, UDAI-MAGA), vinculados con diferentes procesos de auditoría al Fideicomiso.

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 y liquidación), en acompañamiento con las Unidades responsables por parte de FONAGRO (UTSE, UAJ, UDAI).

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 el presente mes, en diferentes reuniones de trabajo realizadas con personal técnico, administrativo, operativo, asesores de Gerencia y personal de UDDAF/FONAGRO para coordinar procesos y acciones de trabajo relacionadas con los proyectos financiados por FONAGRO en fase de ejecución y con el funcionamiento de la Unidad Operativa.

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 actividades, reuniones y comisiones de trabajo con:

- ⇒ Reuniones de trabajo con Gerente General, Asesores de Gerencia, Coordinadores y Subcoordinadores para analizar proyectos en etapa de ejecución, evaluaciones del personal 2022, seguimiento de temas pendientes, actualización Manual de Organización, estado del inventario de FONAGRO, situación expedientes en archivo, situación financiera, gastos pendientes y pagos en proceso y cierre presupuestario.
- ⇒ Reunión de trabajo con Gerente General, Coordinadora UTSE y Encargado de Recuperación de Cartera para revisar el estado de los créditos considerados irre recuperables en Valuación de Cartera 2022 y trasladados a Cuentas de Orden por parte del Fiduciario.
- ⇒ Reunión con Gerente General, Jefe Financiero UDDAF-Fonagro y Coordinadora Unidad Administrativa para tratar temas relacionados con las modificaciones presupuestarias en proceso de aprobación, actualización Cuentadancia, gestiones para crear nuevo NIT, pagos pendientes, regularización de gastos, entre otros.
- ⇒ Reunión con Lda. Flor Palencia, Asesora de la Administración General de MAGA, Jefe UDDAF-FONAGRO y Coordinadora Unidad Administrativa, seguimiento a proceso



para actualización de Cuentadancia FONAGRO y creación de nuevo NIT para la Unidad Ejecutora de FONAGRO.

- ⇒ Reuniones de trabajo con Gerente General, Asesores, Coordinadores y Subcoordinadores para revisar el estado de los procesos de trabajo relacionados temas administrativos y financieros, asuntos legales y de auditoría relacionados con proyectos en ejecución que presentan inconvenientes.
- ⇒ Reunión Gerencia General, Asesores de Gerencia y Coordinadores de Unidad, para seguimiento al estado de cumplimiento de recomendaciones de auditorías CGC y UDAI-MAGA.
- ⇒ Reunión con Coordinador de UDAI con relación a planificación de trabajo en PAA 2023.
- ⇒ Reuniones con Jefe Administrativo-Financiero UDDAF y Coordinadora Administrativa para analizar escenarios presupuestarios y solicitud de cuota para última reunión de COPEP.
- ⇒ Reunión con representante de VIA Asesores S. A. y personal de UAJ, UDAI y UA en seguimiento al proceso de licenciamiento para el sistema de gestión de proyectos.
- ⇒ Taller presentación de resultados Fonagro 2022 y cierre del ejercicio fiscal, participación de todo el personal del Fideicomiso.

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 el presente mes se brindó apoyo y asesoría a Gerencia General para la revisión de material informativo del Fideicomiso, preparado por Comunicación e Información Pública a cargo de la Coordinación Administrativa de FONAGRO (Actualización de trifoliales y material publicitario utilizado en eventos públicos del Fideicomiso), así también para el manejo de la información oficial del Fideicomiso siguiendo lineamientos oficiales de Comunicación Social del MAGA.

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

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

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 seguimiento a solicitudes y requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.

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 en procesos para gestión de proyectos en etapa de liquidación próxima que podrían ser presentados en futuras sesiones de Consejo Directivo.



También se brindó apoyo para atención a recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas relacionadas con la gestión y recuperación de la Cartera crediticia del Fideicomiso por los créditos otorgados a organizaciones legalmente constituidas. Por indicaciones de Gerencia General se brindó apoyo a Encargado de Recuperación en gestiones de cobro realizadas por el Fiduciario con relación a la cartera crediticia vigente.

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 así lo solicitan. El apoyo se orienta a procesos asociados con el ciclo de los proyectos productivos y en procedimientos establecidos para la gestión y ejecución de recursos financieros provenientes del Estado, así como para la implementación y liquidación de los proyectos, tomando en consideración los criterios contenidos en el Reglamento para el financiamiento de proyectos del Fideicomiso y demás normativa interna aplicable.

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, informes y documentos técnicos con información cuantitativa y cualitativa que permita tomar decisiones y evaluar los procesos para la gestión y seguimiento eficiente para la ejecución de los recursos otorgados por el Fideicomiso para el financiamiento de proyectos productivos.

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 en procesos mensuales y cuatrimestrales de evaluación y seguimiento para la implementación de los siguientes instrumentos de gestión institucional: Plan Operativo Anual (POA) 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.

- ⇒ Apoyo a la Gerencia General para seguimiento de instrucciones y para atención de recomendaciones emanadas de los organismos de control y fiscalización gubernamental, orientadas a mejorar el control interno y la transparencia institucional de los procesos administrativos, con el propósito de hacer más eficiente la gestión del Fideicomiso.
- ⇒ Asesoría y apoyo a la Unidad Operativa de FONAGRO, a través de la Unidad Administrativa para el cumplimiento de normativa interna y de las responsabilidades por parte de todos los colaboradores, así como para la implementación de mejores

prácticas orientadas a la optimización de los procesos de trabajo para promover el uso oportuno y razonable de todos los recursos asignados al Fideicomiso.


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 gestiones y se dio acompañamiento a Unidades de FONAGRO que coordinaron actividades con otras dependencias del MAGA (Administración General, Dirección de Planeamiento, Dirección de Recursos Humanos, y Unidad de Auditoría Interna).

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:

- ⇒ Integración de información técnica y financiera para Gabinete ministerial y vista presidencial.
- ⇒ Preparación de Informe ejecutivo para Despacho Ministerial
- ⇒ Revisión de proyectos de respuestas a diferentes destinatarios, previa firma de la Gerencia General.
- ⇒ Revisión de correspondencia oficial, seguimiento a requerimientos realizados por los órganos de control administrativo gubernamental (CGC) y UDAI-MAGA.
- ⇒ Revisión a documentos técnicos e informes administrativos y financieros y otros reportes específicos preparados por las Coordinaciones de FONAGRO.



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

