

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 61-2022**

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2022 SEGÚN CONTRATO No. 61-2022, 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 diciembre 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 diciembre a la Unidad Administrativa del Fideicomiso FONAGRO, en la compilación de los informes mensuales 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 diciembre en la elaboración de los informes de la Unidad Administrativa, 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre 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 diciembre en las siguientes actividades:

1. Apoyo en actividades que la administración requiera.
2. Elaboración de oficios
3. Elaboración de circulares
4. Distribución de oficios y circulares dentro de las diferentes unidades.
5. Cubrir y atender la Recepción.
6. Recibir solicitudes de requerimiento de Mobiliario y Equipo para el año 2023
7. Recopilación de información de las distintas unidades del Fideicomiso FONAGRO, requeridas por la Comisión de la CGC.
8. Recopilación de cronograma de actividades semanales de Encargados.

  
**María Antonieta Samayoa Castro**  
Licda. En Administración  
Colegiado 16,450

  
Lidia Patricia del Rosario Orozco Goñez  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

  
FONAGRO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA  
REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

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

  
FONAGRO  
GERENCIA  
REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN