



**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 48-2023**

Nombre: **Blanca Aracely Paredes Fajardo de Almorza**
Puesto: **Asistente de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación (UTSE)**
Reporta a: **Coordinadora de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación (UTSE)**
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO 2023, SEGUN CONTRATO No. 48-2023, POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Preparar la agenda semanal del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.**
 - Elaborar agenda de trabajo de la Coordinación.
 - Coordinar reuniones de trabajo con personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- 2. Elaboración la matriz semanal de los planes de visita de los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.**
 - Elaboré nombramientos a los planes de viajes del personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE- durante el mes de enero a las organizaciones siguientes:

Proyecto nuevo

- Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Gualán", Responsabilidad Limitada.

Inducción a Grupos Organizados

- Grupos organizados ubicados en San Marcos

Visitas de Seguimiento

- Cooperativa Integral de Comercialización "Carmelita" R. L.
- Cooperativa Integral Agropecuaria Técnica Petén, R. L.
- Asociación Comunitaria de Desarrollo Integral Agropecuaria, REMIBE.
- Cooperativa Integral Agrícola, "El Sembrador Ecológico", R. L.

3. Elaboración de la matriz de ingreso de proyectos nuevos para dictaminar la viabilidad y factibilidad, y dar el oportuno seguimiento.

- Se elaboró matriz de ingreso, análisis y elaboración de Dictámenes Técnicos de proyectos nuevos.
 - Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Gualán, Responsabilidad Limitada.
 - Asociación para el Desarrollo Integral Comunitario Semetabaj, del Municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá -ASOPDIS-
 - Asociación de Desarrollo Salamchó, Municipio de Cubulco, Baja Verapaz

4. Recibir y clasificar correspondencia de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación; y responderla cuando le sea instruido por la Coordinación de la UTSE. (oficios, providencias, memorándums, circulares, etc.)

- Se ingresó correspondencia marginada por la Gerencia General y las Unidades de FONAGRO, la cual fue trasladada a la Coordinadora de la UTSE para su conocimiento y marginado correspondiente.
- Se apoyó con los requerimientos DAS-10-0017-2022-009, DAS-10-0017-2022-015 y DAS 10-0017-2022-012 de la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó con los requerimientos de UDAI MAGA, según OFICIO UDAI-R-012-2023, Ref. 404680 y OF. CIRCULAR No. AG-002-2023/JLDR/fx, Ref.404646.

- Se apoyó con los requerimientos Ref. Of. CSEIP-UIP-8-2023/cc y Ref. Of. CSEIP-UIP-14-2023/cc de la Unidad de Acceso a la Información Pública del MAGA.
- 5. Asistir a reuniones de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindarle el seguimiento oportuno.**
- Participé en reunión de trabajo de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación, donde se hizo la presentación de los Planes de Trabajo 2023 sobre el ingreso de proyectos nuevos, seguimiento de los vigentes y actualización de matrices para unificar información.
 - Participé en reunión de trabajo convocada por la Coordinadora de UTSE-FONAGRO, dirigida al personal de la Unidad.
 - Se hizo la presentación de los logros obtenidos durante el año 2022.
 - Distribución de Actividades para el equipo de la Unidad.
 - Procedimientos para evaluar proyectos nuevos
 - Procedimientos para el seguimiento de los proyectos vigentes.
 - Reasignación de los proyectos vigentes.
- 6. Ser responsable del archivo digital de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO (dictámenes, informes, correspondencia interna y externa, ayuda de memoria, etc.)**
- Se realiza el control y resguardo de la información digitalizada.
- 7. Revisar que la correspondencia requerida esté completa y a tiempo, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.**
- Apoyé con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.
 - Apoyé con el requerimiento de Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
- 8. Elaborar informes que se le soliciten por parte de la Coordinación de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación y/o la Gerencia General.**
- Apoyé en la integración de información solicitada por las entidades siguientes:



- Contraloría General de Cuentas
 - Comunicación Social e Información Pública del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA
 - Unidad de Auditoría Interna del MAGA
- 9. Atender las llamadas telefónicas y al público en general, que requiera los servicios de FONAGRO.**
- Atendí llamadas telefónicas de organizaciones que solicitan asesoría de los Asesores de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- 10. Enviar a las Organizaciones beneficiadas por FONAGRO, las recomendaciones y conclusiones relacionadas a los informes técnicos de seguimiento y evaluación, elaborados por los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de la UTSE.**
- Se apoyó en la elaboración de la calendarización de las visitas de seguimiento para el año 2023
- 11. Escanear y resguardar digitalmente la correspondencia recibida y enviada por parte de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE -.**
- Se realiza el escaneo y resguardo de la documentación que ingresa a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
 - Se apoya al personal de la UTSE en el escaneo y fotocopiado de documentos.
- 12. Ser responsable de llevar el récord de visitas realizadas a proyectos nuevos, en ejecución y vencidos, con el objetivo de documentar las actividades realizadas por el personal de la UTSE.**
- Se elaboró matriz de visitas a proyectos nuevos y vigentes
- 13. Realizar cualquier otra función que le asigne, dentro de su competencia, la Coordinación de la UTSE y/o Gerencia General.**
- Se apoyó en la integración de facturas e informes de actividades del personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.

- Ingresé informes mensuales de las organizaciones que ejecutan proyectos con recursos del Fideicomiso FONAGRO.
- Se trasladó a los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos los informes mensuales presentados por las organizaciones.
- Se trasladó a la Unidad de Auditoría Interna de FONAGRO, los informes mensuales de los proyectos para su revisión y traslado al archivo.


Blanca Aracely Paredes de Almorza
Asistente

Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación

Vo.Bo.


Inga. Gloria Argentina Recinos Bonilla
COORDINADORA DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


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

