

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 18-2023

Nombre: **Gabriel Alejandro Tobías Ruiz**
Puesto: **Asistente de la Unidad Administrativa**
Reporta a: **Coordinación Administrativa**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO
2023 SEGÚN CONTRATO No. 18-2023, POR SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

**1. Apoyar al Coordinador Administrativo en el proceso de contratación
del personal del Fideicomiso FONAGRO.**

Se apoyó al Coordinador Administrativo en el proceso de contratación, elaborando los contratos de cada una de las personas que laboran para el Fideicomiso FONAGRO.

Se apoyó en la elaboración y trasladó del listado de personal a la Unidad de Asesoría Jurídica, para la elaboración de la Resolución de Aprobación de Contratos del Fideicomiso FONAGRO.

Se apoyó en la elaboración de los Términos de Referencia de todo el personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

Se trasladó a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera el listado de números de cuenta de cada una de las personas contratadas por el Fideicomiso FONAGRO.

Se elaboró y trasladó la información que servirá para la impresión de los carnés de identificación del personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

Se gestionaron las fianzas del personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

2. Apoyar mensualmente en la revisión de las facturas de honorarios y de los informes de actividades del personal contratado por parte del Fideicomiso FONAGRO.

Se brindó apoyo en la revisión de las facturas e informes de actividades correspondientes al mes de enero del personal contratado por FONAGRO

3. Apoyar al Coordinador Administrativo en la elaboración de la nómina mensual del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

Se apoyó al Coordinador Administrativo en la revisión y elaboración de la nómina del mes de enero del personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

4. Apoyar en la conformación y actualización de los expedientes del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO. (solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal, colegiados activos, etc.).

Se apoyó en la conformación y revisión de los expedientes del personal contratados por el Fideicomiso FONAGRO. También se realizó la consolidación y clasificación de las solicitudes de permiso, certificados médicos, actualización de información personal y colegiados activos.

5. Apoyar en la elaboración del control de asistencia del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

Se brindó apoyo a la Gerencia General en el control de asistencia diaria del personal de Fideicomiso FONAGRO.

6. Apoyar en la realización del reporte de control de permisos del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.



Se apoyó en la realización de la matriz de control de permisos que solicita el personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

7. Apoyar en el manejo, y resguardo de expedientes del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

Se apoyó en la clasificación, resguardo y manejo del archivo que se conforma por los expedientes del personal que labora para el Fideicomiso FONAGRO.

8. Apoyar en la revisión de la documentación que conforma los expedientes del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

Se apoyó en la revisión de los expedientes de las personas contratadas, revisando que éstos cumplan con todos los requisitos establecidos según lo indica la normativa.

9. Apoyar en la inducción y/o capacitación del personal contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

En el mes de enero apoyó al Coordinador Administrativo realizando la inducción del personal de nuevo ingreso contratado por el Fideicomiso FONAGRO.

10. Cualquier otra atribución dentro de su competencia, que disponga la Coordinación Administrativa y/o la Gerencia General.

- ✓ Se apoyó proporcionando información para dar respuesta a requerimientos de auditoría solicitados por la Contraloría General de Cuentas, la Unidad y la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
- ✓ Se trasladó la información al Encargado de Comunicación Social e Información Pública de FONAGRO, correspondiente a la Unidad Administrativa, para la conformación del expediente mensual de Información Pública de Oficio que se traslada al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
- ✓ Se proporcionó Información requerida a la Gerencia General, de las siguientes personas:

- José Francisco Chojj Mux
- Jorge Luis Maldonado Ródas
- ✓ Se elaboraron constancias laborales de las siguientes personas:
 - César Antonio Catú Soria
 - Edwin Leonardo Ortiz Murillos
 - Jorge Luis Maldonado Ródas
- ✓ Se elaboro la Circular anual de presentación de los Requisitos de contratación para el personal del Fideicomiso FONAGRO.



Gabriel Alejandro Tobias Ruiz
Asistente de la Unidad Administrativa



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



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

