



## **INFORME DE ACTIVIDADES**

### **CONTRATO No. 16-2021**

**Nombre:** Byron Argelio Vásquez Díaz ✓  
**Puesto:** Encargado de Administración y Personal ✓  
**Reporta a:** Coordinador Administrativo ✓

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO 2021, SEGÚN CONTRATO No. 16-2021, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.**

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la realización de actividades administrativas, contables, financieras y de personal de la Unidad Administrativa del Fideicomiso FONAGRO.**

Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la Integración de la disponibilidad bancaria de las cuentas del Fideicomiso FONAGRO, para la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores.

Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades relacionadas con la situación financiera, contable y de personal del FONAGRO, las cuales se desarrollaron en varias reuniones de trabajo conjuntamente con la Gerencia General y con las diferentes coordinaciones del Fideicomiso.

**2. Elaborar mensualmente el reporte de la ejecución presupuestaria de la Unidad Operativa de FONAGRO.**

Se elaboró el reporte de ejecución presupuestaria, de la Unidad Operativa del Fideicomiso FONAGRO, conforme al presupuesto aprobado para funcionamiento, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos internos aplicables.

**3. Revisar que los reportes de Estados Financieros, recuperaciones, notas de débito y créditos de los productos generados, y otros realizados por el Fiduciario se realicen adecuada y correctamente.**

Se revisó la información contenida en los Estados Financieros del Fideicomiso del mes de enero 2021 que envía el Banco y se trasladó a la UTSE para ser enviados a las diferentes instancias que corresponden, en cumplimiento al artículo 85 numeral 2 inciso a) de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve, Decreto No. 25-2018.

Se revisó el monto de los intereses generados, correspondientes al mes de enero 2021 por parte del Banco y se trasladaron las notas de crédito originales a la UDDAF para ser enviada al Ministerio de



Finanzas Públicas. En cumplimiento al artículo 9 del Manual para la Administración de Fondos Públicos en Fideicomiso, Acuerdo Ministerial No. 25-2010 "A".

Se trasladó fotocopia de los Estados Financieros y otros documentos financieros del Fideicomiso FONAGRO enviados por BANRURAL, correspondientes al mes de enero de 2021; a la Unidad de Auditoría Interna de FONAGRO, para su análisis y verificación de las operaciones realizadas.

**4. Apoyar en la revisión de los procesos administrativos, contables y financieros desarrollados por la UDDAF de FONAGRO.**

Se apoyó en generar y monitorear constantemente el reporte de Ejecución Presupuestaria del Fideicomiso FONAGRO, en el Sistema de Contabilidad Integrada, para dar seguimiento al porcentaje de avance del registro (regularización) de los gastos de funcionamiento y de los desembolsos de inversión que se otorgan a las diferentes organizaciones, los cuales son operados por la UDDAF de FONAGRO.

Se apoyó a personal de la UDDAF de FONAGRO, en el proceso operacional del Sistema Contable y Administrativo PSKLOUD, para la generación de Estados Financieros, reportes auxiliares de gastos de Funcionamiento del Fideicomiso, reportes y operaciones bancarias correspondientes.

Se apoyó a la UDDAF de FONAGRO, en la verificación del contenido de los Términos de Referencia para los eventos de Compra Directa con Oferta Electrónica del Servicio de Seguridad Privada, Arrendamiento de Fotocopiadoras y del Seguro de Vehículos, haciendo las observaciones y recomendaciones a los aspectos necesarios.

**5. Validar mensualmente el reporte de eficiencia de recuperaciones de la Cartera de Créditos enviada por el Fiduciario y por la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-, debiendo realizar el reporte de las recuperaciones de los créditos y trasladar a la UDDAF de FONAGRO, para ser enviados al Ministerio de Finanzas Públicas en cumplimiento de lo establecido en el Manual para la administración de fondos públicos en Fideicomisos.**

Se validó el reporte de recuperaciones de la cartera de créditos del mes de enero 2021 enviada por BANRURAL y por la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO.

Se realizó el reporte de recuperación de la cartera de créditos de enero 2021 y se trasladó a la UDDAF, para enviarse al Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual para la Administración de Fondos Públicos en Fideicomiso, Acuerdo Ministerial No. 25-2010 "A".





**6. Encargado de registrar en el sistema los planes de viaje de las comisiones programadas al interior del país autorizadas por la Gerencia General de FONAGRO y trasladar a la UDDAF para continuar con el trámite.**

Se realizó el registro de los planes de viaje de las comisiones programadas al interior del país, autorizadas por la Gerencia de FONAGRO y se trasladaron a la UDDAF para la entrega de los formularios respectivos a las personas nombradas.

**7. Realizar mensualmente el informe relacionado a las comisiones de trabajo realizadas por el personal de FONAGRO.**

Se realizó el informe de comisiones efectuadas al interior del país correspondiente al mes de enero 2021, del personal nombrado de la Unidad Operativa del Fideicomiso FONAGRO, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

**8. Atender y dar respuesta a los requerimientos que realicen los entes fiscalizadores del Estado y el MAGA, así como proporcionar todo el apoyo que los mismos le requieran dentro del campo administrativo, financiero, contable y presupuestario.**

Se apoyó en la preparación de información y documentación para atender requerimientos por parte de la Comisión de Auditoría, de la Contraloría General de Cuentas, quienes se encuentran en proceso de fiscalización de los gastos del Fideicomiso FONAGRO del año 2020.

**9. Encargado de la recepción y resguardo de los estados financieros y demás documentación relacionada al Fideicomiso FONAGRO que envía el Fiduciario.**

Se recibieron los Estados Financieros, Reporte de Fondos No Reembolsables, Reporte de Eficiencia de Recuperaciones, Notas de Crédito y Débito y la certificación de intereses del mes de enero 2021; enviados por BANRURAL y se archivaron para ser resguardados y consultarlos cuando se necesite.

**10. Gestionar ante el Fiduciario y otras Instituciones Estatales el envío de información y documentación afin al Fideicomiso.**

Se hicieron consultas ante BANRURAL, para ampliar información relacionada con los Estados Financieros del mes de enero 2021 del Fideicomiso FONAGRO.

Se hicieron varias gestiones con la Asesora de Administración de Fideicomisos de BANRURAL asignada al FONAGRO, para tratar asuntos financieros y administrativos relacionados con la administración y manejo de los fondos del Fideicomiso.



**11. Encargado de la elaboración de los contratos del personal y de las consultorías del Fideicomiso FONAGRO.**

Durante el presente periodo no se elaboraron contratos de personal o de consultorías.

**12. Apoyar mensualmente en la revisión de las facturas de honorarios y de los informes de actividades del personal contratado por parte de FONAGRO, para la elaboración de la nómina.**

Se apoyó en el proceso y revisión de las facturas e informes de actividades para el pago de honorarios del mes de febrero del 2021, del personal contratado por parte del Fideicomiso FONAGRO, verificando que cumplieran con las normas internas y leyes vigentes aplicables.

Se apoyó en la elaboración de la nómina de honorarios del mes de febrero del 2021, para el pago al personal contratado por la Unidad Operativa del Fideicomiso FONAGRO.

**13. Apoyar en la realización de los cálculos para el pago de prestaciones laborales y otras bonificaciones que FONAGRO otorga al personal contratado.**

Durante el presente mes no fue requerida la realización de cálculos para el pago de prestaciones laborales al personal contratado por parte del Fideicomiso FONAGRO.

**14. Otras actividades encomendadas por el Coordinador de la Unidad Administrativa y/o la Gerencia General.**

Se tuvo participación en diferentes reuniones de trabajo con la comisión nombrada para darle seguimiento, gestión y depuración a los saldos pendientes de "regularizar" en la cuenta contable 1213-06-01 "Préstamos Otorgados al Sector Privado", cargado al Fideicomiso FONAGRO, según reporte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Actualmente se está analizando y revisando la documentación para integrar los expedientes respectivos, mismos que oportunamente serán trasladados al Ministerio de Finanzas Públicas a través del MAGA, para ser registrados en el Libro Mayor de la cuenta contable 1213 del Fideicomiso FONAGRO, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Se tuvo participación en diferentes reuniones de trabajo, con la comisión nombrada por parte de la Gerencia, para el análisis y validación de los Estados Financieros del Fideicomiso FONAGRO, en dichas reuniones se generaron reportes e informes, así como las observaciones y acciones correspondientes de conformidad a las fechas establecidas en el cronograma de actividades.

Se apoyó en la preparación de información relacionado con las nóminas del personal contratado por parte de FONAGRO, de los años 2015 al 2020, solicitado por el Congreso de la República de Guatemala.





Se participó en diferentes reuniones y gestiones de trabajo con la comisión nombrada para darle seguimiento a los saldos pendientes de "regularizar" en la cuenta contable 1214-02-01 "Fondos en Fideicomisos 99 Clasificados", cargado al Fideicomiso FONAGRO, según reporte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Byron Argello Vásquez Díaz  
Encargado de Administración y Personal  
Fideicomiso FONAGRO

Lic. Fredy Leopoldo López Robles  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION



Vo. Bo.

Ing. Félix G. Arroyo E.  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION