

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 36-2023**

Nombre: **Román Constantino Barrios Aguilar**  
Puesto: **Asesor de la Unidad Administrativa**  
Reporta a: **Coordinador Administrativo**  
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO  
DE 2023, SEGÚN CONTRATO No. 36-2023, 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 el Gerencia General.**

Se apoyó a la Unidad Administrativa en el seguimiento de instrucciones técnicas en cuanto a proyectos productivos.

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 apoyó a la Unidad Administrativa en aspectos técnicos con relación a la Agenda a tratar en la próxima reunión de Consejo Directivo.

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 apoyó a la Unidad Administrativa en la evaluación de informes mensuales ingresados de las Unidades en 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 apoyó a la Unidad Administrativa en cuanto al control de los avances de los proyectos ingresados a FONAGRO, que puedan ser financiados por el Fideicomiso: Gualán R.L., SALAMCHÓ, ASOPDIS, COISOSAM.

5. **Participar en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Coordinadora Administrativa.**

Se apoyó a la Unidad Administrativa en el seguimiento de informes correspondientes al mes de febrero, así como a los compromisos relativos a lo interno de FONAGRO.

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 a la Oficina de Comunicación Social e Información Pública en la redacción del Boletín Informativo de la actividad desarrollada en el inicio de operaciones del proyecto: "Implementación de infraestructura productiva y equipo para la producción de café de la Cooperativa Integral El Sendero, R. L., Concepción Huista, Huehuetenango".

7. **Dar seguimiento a las citaciones y requerimientos de los entes fiscalizadores del Estado para asegurar el manejo adecuado de los intereses de FONAGRO.**

Seguimiento a citaciones y requerimientos de entes fiscalizadores del estado, cuando se haga necesario para asegurar el resguardo de 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 apoyó a la Oficina de Comunicación Social e Información Pública en la actividad de toma de fotografía del personal de FONAGRO para la implementación del carné institucional de identificación, así como en la cotización de insumos y materiales.

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 a la Unidad Administrativa en el proceso de evaluación continua del Plan Operativo Anual -POA- 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 asesoró y apoyó, juntamente con la Oficina de Comunicación Social e Información Pública en la implementación de la nueva línea gráfica en la rotulación del Fideicomiso.

11. **Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Unidad Administrativa.**

- Planificación y ejecución de la ornamentación del edificio que alberga las instalaciones de FONAGRO.



Ing. Agr. Román Constantino Barrios Aguilar  
Asesor Unidad Administrativa

Vo.Bo.



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

