

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 3-2023**  
**MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**

**Nombre:** Carlos Fernando Coronado Castillo  
**Puesto:** Asesor de Gerencia  
**Reporta a:** Gerencia General

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2023 SEGÚN CONTRATO No. 3-2023, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el seguimiento de las instrucciones administrativas, financieras, técnicas, de asuntos logísticos y proyectos giradas por el Consejo Directivo.**

Apoyo y asesoría a Gerencia General de FONAGRO durante el presente mes para seguimiento y cumplimiento a instrucciones administrativas, financieras, técnicas y asuntos logísticos relacionados con el giro del Fideicomiso, a requerimiento de los integrantes del honorable Consejo Directivo de FONAGRO, en el marco de las sesiones realizadas durante el ejercicio fiscal 2022 y el presente año 2023.

- 2. Asesorar y apoyar a la Gerencia General respecto a la Agenda a conocer en el Consejo Directivo.**

Se brindó apoyo y asesoría a Gerencia General para la preparación e identificación de temas incluidos en Sesión Ordinaria 3-2023 de Consejo Directivo.

Bienvenida

Verificación de quórum.

Aprobación de los puntos de agenda propuestos:

- 1. APROBACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES:**

- Asociación de Comunidad Indígena para el Desarrollo Integral y Productivo La Canasta, SECANANTE, -ACIDIP-
- Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala - F.E.C.C.E.G.-,
- Cooperativa Integral de Comercialización "Unidos Por El Cambio", R. L. -INTERCOM-; y,
- Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, R. L., -Misael R. L.-

Página 1 de 7

Avenida Hincapié 8-15 zona 13

Teléfono: 2290 1000

[www.fonagro.gob.gt](http://www.fonagro.gob.gt)



[www.maga.gob.gt](http://www.maga.gob.gt)





2. LIQUIDACIÓN DE CONVENIO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN:

- Cooperativa Seritquiché, R. L.

Puntos Varios.

- a) Informe de becarios de la Promoción 2023-2026 del Convenio Administrativo No. 20-2022, suscrito por la Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria -AGROBECA-.
- b) Informe a integrantes de Consejo Directivo sobre actualización de Cuentadancia de FONAGRO.
- c) Delegación a Gerencia General para aprobación de modificaciones del PAC 2023.
- d) Resultados del Informe de auditoría financiera y de cumplimiento de la CGC, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022.
- e) Definir fecha de próximo Consejo Directivo No. 4-2023.

3. **Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el análisis de recopilación y evaluación de informes mensuales de las distintas unidades de FONAGRO.**

Se brindó asesoría y apoyo a la Gerencia General durante el presente mes, para revisión, análisis, recopilación y evaluación de los informes/expedientes mensuales preparados por las Unidades de FONAGRO para distintos fines: Administrativa, Auditoría Interna y UDDAF.

4. **Asesorar e informar a la Gerencia General en el control del proceso de los avances de los proyectos que son ingresados para financiamiento de FONAGRO.**

⇒ Asesoría y apoyo a Gerencia General en el control del proceso y avance de nuevas gestiones presentadas a FONAGRO para financiamiento de nuevos proyectos productivos orientados a reactivación económica local y modernización del sector agro productivo, que fueron presentados ante Consejo Directivo para aprobación en sesión ordinaria 3-2023:

- **Implementación de infraestructura y equipo para el procesamiento y almacenamiento de cardamomo** presentado por Asociación de Comunidad Indígena para el Desarrollo Integral y Productivo La Canasta, Secanante -ACIDIP-.
- **Implementación de Infraestructura Productiva y Equipamiento de Planta Procesadora de Bioinsumos para el cultivo de café**, presentado por la Federación Comercializadora de Café Especial de Guatemala -F.E.C.C.E.G.-
- **Implementación de infraestructura productiva para acopio y fortalecimiento de la producción de papa**, presentado por la Cooperativa Integral de Comercialización "Unidos Por El Cambio", R. L. -INTERCOM-.
- **Implementación de infraestructura productiva, maquinaria y equipo para el acopio del aguacate Hass**, presentado por la Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, R. L. -MISAE R. L.



- ⇒ Apoyo y asistencia en procesos administrativos/financieros, técnicos, logísticos y de seguimiento relacionados con la implementación de los proyectos productivos que han sido aprobados para financiamiento con recursos financieros del Fideicomiso y que se encuentran en etapa de implementación.

**5. Asesorar a la Gerencia General y darle el seguimiento al monitoreo de los compromisos a lo interno y externo de FONAGRO, así como la elaboración de informes.**

Asesoría a Gerencia General para monitoreo y seguimiento de los compromisos internos y externos de FONAGRO. De esa cuenta, se brindó apoyo durante el presente mes para seguimiento, gestión y cumplimiento a requerimientos y recomendaciones contenidas en Informes de la Contraloría General de Cuentas y de otros órganos de control y fiscalización gubernamental (UDAI-MAGA) derivado de diferentes procesos de Auditoría. También se brindó apoyo para seguimiento a diversos requerimientos internos de otras dependencias del MAGA (Despacho Superior, Unidad de Auditoría Interna, Comunicación Social, Dirección de Informática).

**6. Verificar y dar asesoría en los procesos de las diferentes unidades de FONAGRO.**

Asesoría y acompañamiento técnico en diversos procesos de trabajo a cargo de las Unidades de FONAGRO de acuerdo con sus funciones y competencias según normativa interna vigente, principalmente para el seguimiento y atención de respuestas a requerimientos de los órganos de control gubernamental y fiscalización (CGC, UDAI-MAGA) y otros procesos vinculados con auditorías practicadas al Fideicomiso. Apoyo para implementación de acciones administrativas orientadas a procesos de mejora institucional, buenas prácticas de control interno y cumplimiento de la normativa interna. Apoyo y revisión de procesos administrativos relacionados con adquisiciones, compras y con implementación de procesos de gestión para recursos humanos.

**7. Asesorar y apoyar en la elaboración de la matriz de proyectos (nuevos, en ejecución y en liquidación) con información proporcionada por las diferentes unidades, administrativa, técnica, jurídica y de auditoría y mantenerla actualizada, con el objeto de agilizar los procesos y tomar las decisiones correspondientes.**

Asesoría y apoyo técnico a Gerencia General para revisión de presentaciones de los proyectos presentados a Consejo Directivo para aprobación en Sesión Ordinaria 3-2023. Apoyo para el proceso de revisión de la Matriz de proyectos en sus diferentes etapas (nuevas solicitudes de financiamiento de proyectos en gestión inicial, implementación/ejecución y liquidación), en acompañamiento del personal técnico de las Unidades responsables por parte de FONAGRO (UTSE, UAJ, UDAI).



- 8. Asesorar y apoyar a la Gerencia General 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 brindó apoyo y asesoría a Gerencia General durante el presente mes, a través de mi participación en las diferentes reuniones y mesas técnicas de trabajo realizadas con Asesores, personal técnico, administrativo, operativo y Jefe UDDAF/FONAGRO, para coordinar procesos administrativos, técnicos y financieros vinculados a proyectos financiados por FONAGRO. También se brindó asesoría y apoyo durante el presente mes en reuniones de trabajo para tratar asuntos administrativos y financieros relacionados con el giro normal del Fideicomiso.

- 9. Participar en calidad de asesor en reuniones, capacitaciones o comisiones de trabajo representando a FONAGRO, cuando así lo disponga la Gerencia General.**

En mi calidad de Asesor de Gerencia General participe durante el presente mes en diversas actividades y reuniones de trabajo con personal de UDAI-MAGA y Dirección de Informática, en seguimiento a temas relacionados con procesos internos del Fideicomiso. Así también, participe en reunión de gabinete ministerial por designación de la Gerencia General.

- 10. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el manejo de la información del Fideicomiso con el departamento de Comunicación Social del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.**

Apoyo y asesoría a Gerencia General durante el presente mes para la revisión de material utilizado para las distintas actividades realizadas por el Fideicomiso en el interior del país durante visitas de supervisión. Seguimiento a gestiones para versión física de la memoria de labores 2022.

- 11. Asesorar a las Unidades que conforman FONAGRO en aspectos administrativos, financieros, técnicos, de asuntos logísticos y proyectos.**

Durante el presente se brindó apoyo y asesoría a las Unidades del Fideicomiso, en aspectos administrativos, financieros, técnicos y asuntos logísticos y de proyectos según competencias y funciones asignadas a cada Unidad en el Manual de Organización y Funciones y demás normativa interna vigente, todo con relación al giro normal de FONAGRO.



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

Se brindó apoyo para seguimiento a requerimientos de auditoría realizados por las entidades gubernamentales de control y fiscalización (CGC, UDAI-MAGA). Se brindó apoyo a UDAI Fonagro para revisión de respuestas para seguimiento a las recomendaciones contenidas en Informes de auditorías anteriores realizadas por diferentes Comisiones de Auditoría de la CGC y UDAI-MAGA.

**13. Asesorar y apoyar a la Gerencia General y Unidades de FONAGRO en los procesos de gestión y liquidación de proyectos y recuperación de cartera.**

Apoyo y asesoría a Gerencia General y Unidades del Fideicomiso cuando existen procesos de liquidación próxima para proyectos que fueron ejecutados técnica y financieramente de manera apropiada por parte de las organizaciones beneficiarias, según lineamientos y normativa de FONAGRO. Se presentó para aprobación del honorable Consejo Directivo de FONAGRO la Liquidación del Convenio Administrativo de la Organización: Cooperativa Seritquiché, R. L. en sesión ordinaria 3-2023. También se brinda apoyo para y seguimiento a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas relacionadas con la gestión y recuperación de la Cartera crediticia de FONAGRO.

**14. Asesorar a organizaciones legalmente constituidas sobre la metodología de gestión y liquidación de proyectos en FONAGRO.**

En coordinación con las Unidades responsables de FONAGRO, se brinda apoyo y asesoría a las organizaciones legalmente constituidas que lo requieren previo iniciar procesos ante FONAGRO para la gestión de recursos financieros para ejecución de proyectos productivos, de conformidad con Resolución de Aprobación No. GG-A-16-2022 "Guía para elaboración y presentación de propuesta de proyectos agroproductivos", así como los criterios contenidos en el Reglamento para el financiamiento de proyectos y demás normativa interna aplicable.

**15. Asesorar y apoyar a la Gerencia General 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.**

Apoyo a Gerencia General para la elaboración de instrumentos, informes y documentos técnicos con información cuantitativa y cualitativa que permitan a la Gerencia General, tomar decisiones oportunas en base a información para la gestión de recursos y/o para la implementación de los proyectos agroproductivos, con el propósito de mejorar la eficiencia por parte de las organizaciones legalmente constituidas que ejecutan los recursos. Apoyo para elaboración de instrumentos de gestión a cargo de Administración y recursos humanos.





**16. Asesorar y apoyar a la Gerencia General 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.**

Se brinda apoyo y asesoría a la Gerencia General para seguimiento a la implementación de los siguientes instrumentos de gestión institucional: Plan Operativo Anual (POA) a cargo de UTSE, Plan Anual de Auditoría (PAA) a cargo de la Unidad de Auditoría Interna y Plan Anual de Compras (PAC) a cargo de UDDAF y Unidad Administrativa.

**17. Asesorar y apoyar en la implementación de mecanismos que permitan mejorar los procesos administrativos y operativos de FONAGRO y sus Unidades.**

- ⇒ Se brindó apoyo y asesoría a Unidad Administrativa para cumplimiento responsabilidades por parte de todas las personas contratadas por el Fideicomiso en términos la Normativa interna vigente, incluyendo implementación de buenas prácticas de gestión orientadas a la optimización de los procesos de trabajo y para la correcta utilización de todos los recursos asignados al Fideicomiso bajo criterios de oportunidad y razonabilidad, y orientadas a mejorar el control interno y la transparencia institucional.
- ⇒ Apoyo y asesoría a Gerencia General durante el presente mes para el seguimiento y atención de instrucciones emanadas de sesiones realizadas por el honorable Consejo Directivo de FONAGRO.
- ⇒ Apoyo brindado a la Unidad de Auditoría para seguimiento y atención de recomendaciones formuladas en Informes de Auditoría de los órganos de control y fiscalización gubernamental (CGC y UDAI-MAGA).

**18. Coordinar acciones con otras dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- y otras instancias gubernamentales a requerimiento de la Gerencia General.**

Durante el presente mes se brindó apoyo y acompañamiento a Unidades de FONAGRO que llevaron a cabo actividades de coordinación con otras dependencias del MAGA (Dirección de Recursos Humanos, Administración General, Dirección de Planeamiento, Dirección Financiera y Unidad de Auditoría Interna), así como en otras instancias gubernamentales (CGC).

**19. Cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Gerencia General.**

Durante el presente mes, se brindó apoyo a Gerencia General para:

- ⇒ Revisión de correspondencia y documentos técnicos.
- ⇒ Revisión de informes administrativos y financieros y otros reportes específicos preparados por las Coordinaciones de FONAGRO.



- ⇒ Elaboración y/o revisión de propuestas de respuesta de Gerencia General dirigidas para diferentes dependencias del MAGA (Despacho Ministerial, Unidad de Auditoría Interna, Administración General, Planeamiento).
- ⇒ Revisión de proyectos de respuesta en seguimiento a requerimientos realizados por los órganos de control administrativo gubernamental (CGC) y UDAI-MAGA, previa firma de Gerencia General.



Lic. Fernando Coronado Castillo  
Asesor de Gerencia General FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Vo. Bo.



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

