

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 48-2022
MODIFICIACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1**

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 MAYO 2023, SEGUN CONTRATO No. 48-2022, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1 POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FIDEICOMISO FONAGRO.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Preparar la agenda semanal del Coordinador de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.**
 - Elaboraré agenda de trabajo de la Coordinación.
 - Coordinar reuniones de trabajo con personal de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- 2. Elaboración de 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- para realizar las visitas siguientes:

Visitas de Seguimiento

- Asociación Nacional de Productores de Frutales Decíduos -ANAPDE-
- Fundación Laguna Lachua -FUNDALACHUA-



- Asociación de Productores Agrícolas y sus Derivados del Ixcán -APADI-
- Cooperativa Integral Agrícola Canaleña, Grano de Oro -COINACAGRO-
- Cooperativa Integral Agrícola La Nueva Era, Responsabilidad Limitada
- Asociación de Productores de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada, Jutiapa -APLAGQ-
- Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas "Cuna del Sol", Responsabilidad Limitada.

Visita de Supervisión

- Asociación de Productores de Leche Agricultores y Ganaderos de Quesada, Jutiapa -APLAGQ-

Visita a Proyecto Nuevo

- Cooperativa Integral Agrícola Misael Marroquín, Responsabilidad Limitada

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

- Se registró el ingreso de proyecto nuevos para el análisis y elaboración de los Dictámenes Técnicos correspondientes, los cuales fueron presentados por las organizaciones siguientes:
 - Asociación Comunitaria San Diego -ACSADI- municipio de La Libertad, Petén
 - Asociación de Ganaderos de Petén -AGANPET-
 - Asociación la Vaquita en el Municipio de San Carlos Sija, Quetzaltenango
 - Asociación de Desarrollo Integral Agropecuario de Región Sur Occidente -ASODIAGRO- Aldea El Ovejero, El Progreso Jutiapa.
 - Cooperativa Integral Agrícola "La Viña", Responsabilidad Limitada, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu.
 - Asociación de Emprendedores para el Desarrollo Integral Semilla y Tierra Chichicastenango, Quiché

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 la correspondencia marginada por la Gerencia General y las Unidades de FONAGRO, la cual fue trasladada a la Coordinadora de UTSE para su conocimiento y marginado correspondiente.

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 convocada por la Coordinadora de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-

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 realizó la digitalización del ingreso de los requerimientos a Planificación, proyectos nuevos, boletas de intereses presentados por las organizaciones, dictámenes, requerimientos de la Auditoría Interna del MAGA y documentación inherente a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE-.

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 al Encargado de Planificación en el traslado de información requerida por las instituciones siguientes:

- Congreso de la República de Guatemala
- Planificación y Programación, Planeamiento del MAGA
- Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas y 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.

- Se apoyó con la recopilación de información para respuesta de la notificación UDAI-001-2023 de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera, período 01 de mayo al 31 de diciembre 2022 específicamente en la cartera



9. Atender las llamadas telefónicas y al público en general, que requiera los servicios de FONAGRO.

- Se atendieron llamadas telefónicas de las diferentes organizaciones interesadas en los requisitos técnicos, financieros y legales para presentar un proyecto nuevo al Fideicomiso, mismas que fueron trasladadas a los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos.

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 realizó el control y traslado de las recomendaciones formuladas por los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos a las organizaciones de conformidad a visitas de seguimiento en los proyectos ejecutados con recursos del Fideicomiso FONAGRO.

11. Escanear y resguardar digitalmente la correspondencia recibida y enviada por parte de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación -UTSE -

- Se realizó el escaneo y resguardo de la documentación que ingresa a la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- Se realizó el escaneo de información solicitada por UDAI-MAGA, Despacho Ministerial, Congreso de la República de Guatemala y de la Unidad de Acceso a la Información Pública del MAGA.

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.

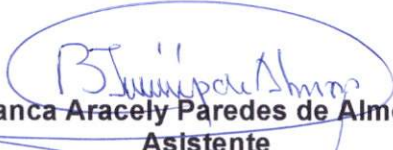
- Actualización semanal de la matriz de control de las visitas que realizan los Asesores de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de Proyectos a los proyectos en ejecución, nuevos y de liquidación.

13. Realizar cualquier otra función que le asigne, dentro de su competencia, la Coordinación de la UTSE y/o Gerencia General.

- Elaboré semanalmente el informe de actividades realizadas por la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación UTSE, con el Visto Bueno de la Inga. Gloria Recinos, Coordinadora de la UTSE, mismo que se presenta a la Gerencia General.



- Elaboré el Control Diario de Asistencia del Personal de UTSE.
- 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.
- Trasladá al Encargado de Recuperación de Cartera, boletas bancarias de los intereses generados de los proyectos financiados con recursos de este Fideicomiso.


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 Casado
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


FONAGRO
FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN