

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 MAYO DE 2023 SEGÚN CONTRATO No. 3-2023, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL FIDEICOMISO 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.

- ⇒ Durante el presente mes se brindó apoyo y asesoría a la Gerencia General de FONAGRO para dar seguimiento y atención 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.
- ⇒ Apoyo y asistencia en procesos administrativos/financieros, técnicos y logísticos relacionados con la implementación de los proyectos productivos que han sido aprobados para financiamiento con recursos financieros del Fideicomiso y que se encuentran en cumplimiento de procesos administrativos y/o en etapa de implementación.
- ⇒ Asesoría a la Gerencia General para seguimiento y cumplimiento de las 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.

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

Asesoría y apoyo a la Gerencia General en la preparación, durante el proceso de identificación posible contenido a incluir en próximas Sesiones de Consejo Directivo que serán realizadas durante los próximos meses en el presente año.



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: Administrativa, Auditoría Interna y UDDAF para diferentes propósitos.

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.

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.

Durante el presente mes se brindó asesoría para monitoreo y seguimiento de los compromisos de Gerencia General, tanto externos como internos. Derivado de la importancia sobre los compromisos institucionales se brindó apoyo para seguimiento, gestión y cumplimiento a requerimientos de los órganos de control y fiscalización gubernamental (CGC, CPCC). Así 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 Cooperación, Proyectos y Fideicomisos), y para revisión de proyectos de respuesta e informes a solicitud de Planeamiento (SINACIG, Política Nacional de Discapacidad) y SESAN por vinculación presupuestaria con la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición.

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 según sus funciones y competencias de conformidad con la 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 al Fideicomiso. Apoyo en implementación de acciones orientadas a procesos de mejora institucional y buenas prácticas de control interno.

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 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.

Durante el presente mes se brindó asesoría y apoyo a la Gerencia General participando en diferentes reuniones de trabajo realizadas con personal técnico, administrativo, operativo, asesores de Gerencia y Jefe UDDAF/FONAGRO. Reuniones para coordinar procesos y acciones de trabajo relacionadas con los proyectos financiados por FONAGRO en fase de ejecución. Reuniones de trabajo para tratar asuntos administrativos y financieros relacionados con la operación del Fideicomiso, así como temas vinculados con las diferentes intervenciones por parte de los órganos de control y fiscalización gubernamental.

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 distintas actividades, diversas reuniones y comisiones de trabajo con Asesores, Coordinadores, Encargados y personal administrativo de la Unidad Operativa, así como con Jefe Financiero Administrativo y personal de la UDDAF de FONAGRO por procesos de compras/adquisiciones y gestiones para la actualización de Cuentadancia.

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 versión final de la memoria de labores 2022 y material informativo del Fideicomiso preparado por la Coordinación Administrativa de FONAGRO a través de la Unidad de Información Pública.



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

En mi calidad de Asesor de la Gerencia General de FONAGRO, durante el presente mes brinde apoyo y asesoría en aspectos administrativos, financieros, técnicos y asuntos logísticos y de proyectos a las Unidades del Fideicomiso según competencias y funciones asignadas a cada Unidad en el Manual de Organización y Funciones y demás normativa interna vigente.

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

Asesoría para seguimiento a recomendaciones realizadas por diferentes Comisiones de Auditoría, contenidas en Informes de auditorías anteriores de la CGC y UDAI-MAGA. Apoyo en procesos de auditoría en curso por parte de CGC y UDAI-MAGA. Apoyo a Unidad de Auditoría Interna y Gerencia General para revisión informes y documentos de respuesta a requerimientos de los órganos oficiales de control administrativo y fiscalización del Estado (Comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, Comisiones de Auditoría de 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 en 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. También se brindó apoyo para atención y seguimiento a recomendaciones en informes realizados por 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 brindó asesoría y apoyo a las organizaciones legalmente constituidas que así lo solicitan previo iniciar los procesos ante FONAGRO para la gestión de recursos. El apoyo se orienta a procesos asociados con el ciclo de los proyectos productivos y en procedimientos establecidos para la gestión y ejecución de recursos financieros provenientes del Estado tomando en consideración 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 para la gestión de recursos y/o para la implementación de los proyectos productivos, con el propósito de mejorar la eficiencia por parte de las organizaciones legalmente constituidas que ejecutan los recursos.

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 brindó apoyo y asesoría a la Gerencia General en procesos mensuales para evaluación y 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. Se implementó Matriz para seguimiento y control de procesos de compras/adquisiciones en curso.

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 Gerencia General durante el presente mes para el seguimiento y atención de instrucciones por recomendaciones emanadas de los órganos de control y fiscalización gubernamental orientadas a mejorar el control interno y la transparencia institucional por medio de procesos administrativos y operativos que hacen más eficiente la gestión del Fideicomiso. Se apoyó en atención a instrucciones administrativas del Despacho Ministerial.
- ⇒ Se brindó apoyo a la Unidad Operativa de FONAGRO, a través de la Unidad Administrativa para el cumplimiento de normativa interna y de las responsabilidades por parte de todos los colaboradores, así como para la implementación de mejores prácticas orientadas a la optimización de los procesos de trabajo para promover el buen uso de todos los recursos asignados al Fideicomiso, bajo criterios de oportunidad y razonabilidad.

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

Por instrucciones de Gerencia General se atendieron gestiones, reuniones y acompañamiento a Unidades de FONAGRO que durante el presente mes llevaron a





cabo actividades de coordinación con otras dependencias del MAGA (Administración General, Dirección de Planeamiento, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Informática, Dirección Financiera, Comunicación Social y Unidad de Auditoría Interna), así mismo, con otras instancias gubernamentales (CGC, CONADI).

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 de propuestas de respuesta de Gerencia General dirigidas para diferentes instancias.
- ⇒ Revisión de proyectos de respuesta previa firma de Gerencia General, en seguimiento a requerimientos realizados por los órganos de control administrativo gubernamental (CGC) y UDAI-MAGA.

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

Vo. Bo.

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

