



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4-2022

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

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE
NOVIEMBRE DE 2022, SEGÚN CONTRATO No. 4-2022 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 girados por el Consejo Directivo.**

Asesoría y apoyo a Gerencia General:

- ⇒ Para atención y seguimiento de las instrucciones técnicas y asuntos logísticos emitidas por los integrantes del honorable Consejo Directivo de FONAGRO durante las sesiones realizadas, especialmente aquellas relacionadas con los procesos de 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.
- ⇒ Para cumplimiento de las instrucciones administrativas y financieras de los integrantes del honorable Consejo Directivo, para el seguimiento, atención y cumplimiento a recomendaciones contenidas en Informes de la Contraloría General de Cuentas por diferentes procesos de Auditoría.
- ⇒ Apoyo y asesoría a Gerencia General en el proceso de revisión, análisis y propuesta de actualización de la normativa interna de FONAGRO.

- 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 para preparación, revisión e identificación de contenidos de Agendas realizadas en Sesiones ordinarias y extraordinaria de Consejo Directivo durante 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.**

Asesoría y apoyo a la Gerencia General para revisión, análisis, recopilación y evaluación de los informes/expedientes preparados para diferentes propósitos por las Unidades de FONAGRO durante el presente mes:

- ⇒ Unidad Administrativa: Apoyo para revisión de correspondencia interna (Oficios Circulares, Memoranda), apoyo en procesos administrativos relacionados con gestión de personal, atención de horario laboral y cumplimiento de normativa interna, revisión de Oficios de solicitud al MFP con relación a Cuentadancia,



plataforma Guatenóminas, revisión Oficio de solicitud a MAGA por apoyo financiero para presupuesto de funcionamiento, revisión Oficios respuesta para anterior Jefe Administrativo UDDAF, revisión Oficio para fiduciario Banrural, S.A.; gestiones realizadas con propietarios parqueo avenida hincapié 1-63 y con encargado de predio para parqueo ubicado en Av. Hincapié y 6ta. Calle zona 13.

- ⇒ Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de Proyectos. Revisión de: Informes para DIPLAN MAGA logros Estratégicos MAGA 2022, revisión Informe de Controles Sistema SINACIG.
- ⇒ Comisión de Validación de Estados Financieros: Revisión de Informe mensual movimiento financiero del Fideicomiso.
- ⇒ Unidad de Auditoría Interna: Revisión y seguimiento a gestiones realizadas por recomendaciones de la CGC en Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento al ejercicio fiscal 2021, revisión de Oficios para respuesta a requerimientos de los órganos de control gubernamental y fiscalización derivados de los procesos de auditoría realizados al Fideicomiso (Auditoría Financiera y de Cumplimiento y de Desempeño) y procesos en curso incluyendo diferentes auditorías por parte de UDAI-MAGA. Revisión al Informe final preparado por la firma de Auditoría independiente que revisó el ejercicio 2021. Oficios respuesta a requerimientos Comisión de auditoría CGC 2022, segunda modificación PAA2022, respuesta UDAI-MAGA sobre avance recomendaciones por auditorías a Fideicomisos vigentes, Oficios respuesta por seguimiento a recomendaciones de auditoría y Cartas a la Gerencia por CGC.
- ⇒ Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF. Revisión de: Oficios solicitudes por modificación presupuestaria, para apoyo financiero y presupuestario, cuadros financieros de ejecución mensual, solicitud cuota financiera (anticipo y regularización), solicitudes de transferencia y para opinión a DIPLAN para modificaciones presupuestarias INTRA2, Acta administrativa de negociación por compras directas modalidad baja cuantía realizadas en octubre 2022.

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, apoyo a Gerencia General sobre el proceso de control y viabilidad de nuevas gestiones en revisión y análisis por parte de las Unidades responsables para financiamiento de 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 y apoyo a Gerencia General para seguimiento, control y cumplimiento de los compromisos institucionales (internos y externos), así como para la preparación de Informes, seguimiento a diversos requerimientos y revisión de proyectos de respuesta a diferentes instancias Internas: Despacho Superior MAGA, Dirección de Planeamiento, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Presupuesto, Administración General; y, externas: Comisión de Auditoría Financiera y de Cumplimiento para el período 2022 de la Contraloría General de Cuentas, Comisión de Auditoría Interna MAGA a UDDAF-FONAGRO, Comisión de Auditoría de Cumplimiento UDAI-MAGA al



avance de recomendaciones en Informes y Cartas a la Gerencia por auditorías realizadas en ejercicios anteriores por la CGC.

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

Durante el presente mes se brindó asesoría y acompañamiento técnico a los procesos de trabajo de las Unidades del Fideicomiso FONAGRO, de conformidad sus funciones y competencias según la normativa interna del Fideicomiso:

- ⇒ Proceso de revisión y análisis para actualización de la normativa interna de FONAGRO a cargo de todas las Unidades.
- ⇒ Coordinación con Unidad Administrativa para manejo de procesos relacionados con la gestión de personal y cumplimiento de normativa interna de FONAGRO.
- ⇒ Asesoría a UDAI para el seguimiento y atención de respuestas a solicitudes de los organismos de control gubernamental y fiscalización (CGC, UDAI-MAGA), vinculados con diferentes procesos de auditoría al Fideicomiso.
- ⇒ Revisión Informe auditoría externa al ejercicio fiscal 2021 elaborado por la firma Del Valle & Ortiz, CPA Consultores.

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 Gerencia General en el proceso de preparación y revisión a la Matriz de proyectos en sus diferentes etapas (nuevas solicitudes de financiamiento de proyectos en gestión inicial, implementación/ejecución y liquidación), en acompañamiento con las Unidades responsables por parte de FONAGRO.

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.

Asesoría y apoyo a la Gerencia General durante el presente mes, en diferentes reuniones de trabajo realizadas con personal técnico, administrativo, operativo, asesores de Gerencia y de UDDAF/FONAGRO para coordinar procesos y acciones de trabajo relacionadas con los proyectos financiados por FONAGRO en fase de ejecución.

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

Durante el presente mes, participación en las siguientes actividades, reuniones y comisiones de trabajo con:



- ⇒ Reunión con equipo de implementación y representantes de la empresa VIA Asesores, S. A. con relación al licenciamiento Smart Process para la gestión de expedientes de proyectos.
- ⇒ Reuniones de trabajo con Gerente General, Asesores, Coordinadores y Subcoordinadores para revisar el estado de los procesos de trabajo relacionados con aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y de auditoría.
- ⇒ Reuniones con Jefe Administrativo-Financiero UDDAF, Encargada de Presupuesto UDDAF y Coordinadora Administrativa para analizar escenarios presupuestarios para cierre del ejercicio y solicitudes de apoyo a MAGA para cubrir déficit en gastos de funcionamiento, gastos pendientes de regularización.
- ⇒ Reunión con Coordinadores y Subcoordinadores para revisión de expedientes de proyectos aprobados en Archivo de FONAGRO.
- ⇒ Reunión con Coordinación Administrativa y representantes de firma de Auditoría independiente que realizó auditoría externa al Fideicomiso para discutir versión final del Informe de Auditoría.
- ⇒ Reunión Asesora Gerencia y Coordinadores para tratar asunto sobre Cuentadancia del Fideicomiso.
- ⇒ Reunión sobre Informe de revisión de Controles Sistema SINACIG.
- ⇒ Reunión Gerencia General, Asesores, Coordinadores y Subcoordinadores para tratar temas prioritarios sobre situación de proyectos de las organizaciones Asprochit, Unión Maya Itzá y Serritquiché, seguimiento UDAI a recomendaciones de auditorías CGC y UDAI-MAGA, previsiones para cierre 2022, actualización del inventario, gestión de parqueo para vehículos institucionales, estado de vehículos, participación de FONAGRO en actividad Sello Blanco (MINECO) y Expo Jersey, actualización Manual de Organización y Funciones, citaciones al Congreso de la República, preparación de la Memoria de Labores 2022 y actualización de información en trifoliales Fonagro y apertura ejercicio presupuestario 2023.
- ⇒ Reuniones con Coordinador de Auditoría Interna por segunda modificación PAA2022.
- ⇒ Reunión con Coordinadores Unidad de Asesoría Jurídica y Administrativa para considerar servicio adquirido con la empresa VIA Asesores, S. A.

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-.

En el presente mes se brindó apoyo y asesoría a Gerencia General para la revisión de material informativo del Fideicomiso, preparado por Comunicación e Información Pública a cargo de la Coordinación Administrativa de FONAGRO (Actualización de trifoliales y material publicitario), así también para el manejo de la información oficial del Fideicomiso siguiendo lineamientos oficiales de Comunicación Social del MAGA.

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

Durante el presente mes se brindó asesoría y apoyo a Unidades de FONAGRO en aspectos administrativos, financieros, técnicos y asuntos logísticos y ciclo de proyectos según las competencias y funciones asignadas a cada Unidad. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones y demás normativa interna del Fideicomiso. Revisión guía propuesta para convivencia laboral.



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 seguimiento a los diferentes requerimientos y solicitudes realizadas por los entes de fiscalización y control administrativo del Estado (Comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas), seguimiento a solicitudes y requerimientos de la Unidad de Auditoría Interna del MAGA, seguimiento para atención y cumplimiento a recomendaciones en función del manejo adecuado de los intereses de FONAGRO.
- ⇒ Se realizó seguimiento a requerimientos realizados por la firma de Auditoría independiente que auditó las operaciones financieras y administrativas del Fideicomiso, correspondientes al ejercicio fiscal 2021.

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 para el seguimiento a recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas relacionadas con la gestión y recuperación de la Cartera crediticia del Fideicomiso por los créditos otorgados a organizaciones legalmente constituidas y de proyectos en etapa de liquidación próxima que podrían ser presentados en futuras sesiones de Consejo Directivo.

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 asesoría y apoyo a las organizaciones legalmente constituidas que así lo solicitan. 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, así como para la implementación y liquidación de los proyectos, tomando en consideración los criterios contenidos en el Reglamento para el financiamiento de proyectos del Fideicomiso 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 para la elaboración de instrumentos, herramientas y propuestas de mejora para la gestión de la Unidad Operativa de FONAGRO. Gestión y seguimiento para la ejecución eficiente de los recursos otorgados por el Fideicomiso para el financiamiento de proyectos productivos.

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.

Asesoría y apoyo a la Gerencia General en procesos de evaluación y seguimiento para 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) 2022 a cargo de UDDAF.



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

- ⇒ Apoyo a la Gerencia General para seguimiento de instrucciones y para atención de recomendaciones emanadas de los organismos de control y fiscalización gubernamental, orientadas a mejorar el control interno y la transparencia institucional de los procesos administrativos, con el propósito de hacer más eficiente la gestión del Fideicomiso.
- ⇒ Asesoría y apoyo a la Unidad Operativa de FONAGRO, a través de la Unidad Administrativa para implementación de mejores prácticas orientadas a la optimización de los procesos de trabajo para promover el uso oportuno y razonable de todos los recursos asignados al Fideicomiso.
- ⇒ Apoyo a la Coordinación Administrativa para atención en temas administrativos para el cumplimiento de normativa interna y de las responsabilidades por parte de todos los colaboradores.

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 y se dio acompañamiento a Unidades de FONAGRO que coordinaron actividades con otras dependencias del MAGA (Administración General, Dirección de Planeamiento, Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna y Dirección de Informática).

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 proyectos de respuestas a diferentes destinatarios, previa firma de la Gerencia General.
- ⇒ Revisión de correspondencia oficial, seguimiento a requerimientos realizados por los órganos de control gubernamental (CGC), documentos e Informes técnicos e informes administrativos y financieros y otros reportes específicos preparados por las Coordinaciones de FONAGRO dirigida a diferentes destinatarios.
- ⇒ Revisión de correspondencia interna dirigida a Coordinadores y personal del Fideicomiso.

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