



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 14-2024

Nombre: Karla Sarita Zepeda Barrios
Puesto: Asesora de Unidad Administrativa
Reporta a: Coordinador Administrativo
Actividades a Realizar: Sede Central / a Nivel Nacional

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2024
SEGÚN CONTRATO No. 14-2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL
FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA -FONAGRO-.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Revisión y análisis del reporte de saldos de cuentas en orden generado por el Fiduciario.**

En el mes se revisó la cartera en cuentas de orden enviadas por el fiduciario al mes de mayo 2024.

2. **Proceso de depuración de los saldos, de la cartera de cuentas de orden, de FONAGRO.**

Se analizó el proceso de depuración de los saldos de FONAGRO, siendo de común acuerdo con BANRURAL y FONAGRO, basados en los criterios de valuación de cartera realizados.

3. **Contactar y atender a los usuarios beneficiarios de financiamiento (individuales y organizaciones) que presentan saldos en las cuentas de orden, con la finalidad de determinar la recuperación de saldos.**

Durante el mes de junio no fue posible agendar o programar atención para usuarios que presentan saldos en cuenta de orden.

4. **Preparar informes mensuales que reflejen el seguimiento mensual de las cuentas de orden de FONAGRO.**

Durante el presente mes no se prepararon informes donde reflejen el seguimiento de los saldos en cuenta de orden.

5. **Participar en reuniones convocadas por las Coordinaciones y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

Participe en las reuniones convocadas por la Coordinación de la Unidad Administrativa.



6. Participar en reuniones con el Banco Fiduciario, para la depuración de las cuentas de orden.

Durante el mes de junio no se agendaron reuniones convocadas por el banco fiduciario, Banco de Desarrollo Rural.

7. Recepción, revisión y traslado al archivo de los informes de los beneficiarios de financiamiento (individuales y organizaciones) clasificadas en cuentas de orden.

Se realizó listado sobre informes de beneficiarios de financiamiento donde se determinan los expedientes en cuenta de orden, sobre los archivos que se encuentran en el banco fiduciario.

8. Participar en reuniones con beneficiarios de financiamiento (individuales y organizaciones) y/o Juntas Directivas de las organizaciones legalmente constituidas de los proyectos financiados por FONAGRO, clasificadas en cuentas de orden

No se participó en reuniones con organizaciones legalmente establecidas, que se encuentran en cuentas de orden.

9. Realizar visitas en coordinación con el banco fiduciario a beneficiarios de financiamiento (individuales y organizaciones) con el fin de evaluar y determinar los saldos irre recuperables de acuerdo con las valuaciones anteriormente realizadas.

Durante el mes de junio no se realizaron visitas con el fiduciario.

10. Crear un archivo detallado del proceso de valuación de las cuentas de orden, así como las acciones realizadas para determinar la recuperabilidad o irre recuperabilidad de los saldos, en los financiamientos otorgados por FONAGRO.

Se continúa realizando la revisión de archivo de las cuentas de orden por criterios de valuación determinando su irre recuperabilidad de los financiamientos otorgados por FONAGRO.

11. Evaluar y dictaminar los procesos de cuentas de orden, con el objeto de depurar los saldos con el fiduciario.

Durante el presente mes no se verificaron expedientes de organizaciones para dictaminar los procesos de desacumulación de intereses.

- 12. Velar por el cumplimiento a lo que establece la política de recuperación de cartera, debiendo presentar un informe mensual que establezca el estatus de los financiamientos otorgados.**

Evalúe el cumplimiento de la política de recuperaciones para brindar un informe mensual, realizado durante el mes de junio.

- 13. Coordinar la liquidación de los financiamientos recuperados, de acuerdo con las directrices proporcionadas por la Coordinación de la UTSE, UDAI, UA y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

Durante el presente mes no se realizaron procesos de liquidación de financiamientos.

- 14. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación Administrativa y/o Gerencia General.**

- ✓ Se realizó control de publicaciones en la página web de FONAGRO a efecto de validar que la Información Pública se encuentre actualizada.
- ✓ Se realizó verificación de pagos mensuales efectuados por UDDAF a proveedores que brindan servicios a FONAGRO, descritos a continuación:
 - Energía Eléctrica
 - Telefonía fija
 - Arrendamiento de Edificio para oficinas de FONAGRO
 - Arrendamiento de Parqueo para 30 Vehículos institucionales del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-
 - Arrendamiento de 3 Bodegas para archivo de FONAGRO
- ✓ Se apoyo con elaborar borrador del acta administrativa de negociación del servicio de seguro para naves aéreas no tripuladas para FONAGRO.
- ✓ Se apoyo con elaborar borrador de Contrato Administrativo de prórroga para la Contratación del Servicio de Seguridad Privada -FONAGRO- MAGA.
- ✓ Se apoyo con elaborar borrador de la Resolución de Aprobación para el Contrato Administrativo de prórroga para la Contratación del Servicio de Seguridad Privada FONAGRO- MAGA-.



Karla Sarita Zepeda Barrios
Asesora de la Unidad Administrativa



Lic. Eddy Rolando Gabriel Cruz
Coordinador Administrativo de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Vo. Bo.



Ing. Agr. Eduardo Javier Moreira Arana
Gerente General de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación