



**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No 55-2024**

Nombre: **Juan Antonio Alvarez Escobar**  
Puesto: **Asesor de Evaluación, Seguimiento y Liquidación de  
Proyectos**  
Reporta a: **Coordinadora Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación  
(UTSE)**  
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO 2024, SEGÚN  
CONTRATO No. 55-2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL  
PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -  
FONAGRO-.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. **Asesorar a organizaciones legalmente constituidas, sobre la metodología de  
presentación de proyectos a FONAGRO (guía de proyectos, requisitos, entre otros).**

Se apoyó y participó con el asesor encargado a brindar asesoría sobre la metodología y los requisitos para la presentación de proyectos ante FONAGRO a la Asociación de Desarrollo Comunitario, Municipio de Pachalum, Quiché ADECPA, la cual se presentó a las instalaciones de FONAGRO para solicitar información.

2. **Realizar el proceso técnico de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de  
propuestas de proyectos presentados a FONAGRO por parte de organizaciones  
legalmente constituidas y emitir el dictamen técnico (Dictamen de Proyecto Nuevo,  
Dictamen de Consejo Directivo, Dictamen Gerencial, Dictamen de Liquidación)  
correspondiente.**

Durante el mes de junio se apoyó y participó en el acompañamiento en la evaluación técnica y financiera de la propuesta presentada por la Asociación Semilla y Tierra de Chichicastenango, Quiché, sobre la implementación de un centro de acopio para manzana.

3. **Participar en los procesos de gestión (revisión de plan de inversión, capacitación  
sobre manejo técnico de proyectos, entre otros) para el otorgamiento de los recursos  
financieros hacia organizaciones legalmente constituidas, cuyos proyectos hayan  
sido aprobados por FONAGRO.**





Se apoyó en el proceso de revisión de plan de inversión de la Asociación de Productores de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada -APLAGQ-. Convenio Administrativo 21-2021.

4. **Realizar visitas de evaluación y seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos asignados, a las organizaciones legalmente constituidas, de acuerdo a las directrices proporcionadas por la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General de FONAGRO, rindiendo los informes correspondientes.**

Durante el mes de junio se realizó visita de acompañamiento de seguimiento a los proyectos siguientes:

| No. | Nombre de la Organización  | Proyecto   |
|-----|--|--|
| 1   | Asociación de Desarrollo Agropecuario, Social Integral y Sostenible Sa'komonil, la cual se podrá abreviar ASOSAK | Implementación de infraestructura productiva equipada para el beneficiado de Cacao de la Asociación ASOSAK, Cahabón, Alta Verapaz. |
| 2   | Asociación Agropecuaria de Desarrollo Integral Santa Cruz, la que podrá abreviarse AGRODISAC.                    | Implementación de Infraestructura productiva equipada para el beneficio de Cacao de la Asociación AGRODISAC, Cahabón, Alta Verapaz |

5. **Apoyar en el proceso de valuación de la cartera del fideicomiso en coordinación con el Encargado de Recuperación de Cartera.**

Durante el mes de junio se apoyó en llevar el control de las recuperaciones mensuales de las transferencias de los intereses que realizan las organizaciones mensualmente, derivado de los Convenios Administrativos.

Se apoyó a gestionar documentación con el Banco de Desarrollo Rural de la Cartera Crediticia de FONAGRO, en coordinación con el Encargado de Recuperación de Cartera para la elaboración de informes requeridos por parte de la Unidad de Auditoría del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se coordinó con los asesores de los proyectos la recopilación de las boletas generadas por los depósitos de los intereses y los oficios de ingreso para ser trasladados al Encargado de Recuperación de Cartera.

Se apoyó al Encargado de Recuperación de Cartera, en la elaboración del reporte mensual de intereses de producto dos (2).

Se apoyó al Encargado de Recuperación de Cartera, en la elaboración y entrega del reporte de las recuperaciones del mes.





Se apoyó en darle seguimiento a la gestión de cobro para las Organizaciones que tienen crédito vigente ante FONAGRO, se asesoró en la realización del pago de Capital e Intereses que le corresponde a la Cooperativa el Sendero ubicada en Concepción Huista, Huehuetenango.

**6. Participar en reuniones periódicas convocadas por la Coordinación de la UTSE y/o la Gerencia General de FONAGRO.**

Durante el mes de junio se participó en reuniones con la Coordinadora de la Unidad Técnica de Seguimiento y Evaluación de FONAGRO, para tratar temas relacionados a la recuperación de Cartera.

**7. Trasladar oportunamente la información técnica y financiera de los proyectos a la Encargado de Planificación.**

Durante el mes de junio se apoyó al técnico encargado de la Cooperativa Integral de Comercialización "Mujeres de Occidente" Responsabilidad Limitada, Cooperativa Integral Agrícola "Patziciense" Responsabilidad Limitada, y la Asociación de Agricultores Patziciense, en el traslado de información técnica y financiera de la ejecución al encargado de planificación.

**8. Recepción, revisión y traslado al archivo de los informes enviados por las Organizaciones Beneficiadas.**

Durante el mes de junio se apoyó a la Coordinación en llevar el control de los informes mensuales presentados por las organizaciones que encuentran ejecutando proyectos con recursos de FONAGRO.

**9. Participar en reuniones con representantes y/o Juntas Directivas de las organizaciones legalmente constituidas de los proyectos financiados por FONAGRO.**

Durante el mes de junio, se participó y apoyó al técnico encargado de la Asociación de Desarrollo Agropecuario, Social Integral y Sostenible Sa'Komonil, la cual se podrá abreviar ASOSAK y Asociación Agropecuaria de Desarrollo Integral Santa Cruz, la que podrá abreviarse AGRODISAC, que se encuentran ejecutando el financiamiento otorgado por FONAGRO, para la ejecución de los proyectos, a los cuales se les brinda seguimiento técnico.

**10. Participar en reuniones de Consejo Directivo a requerimiento de la Gerencia General.**

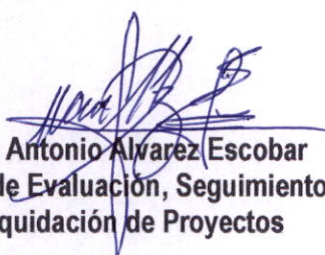




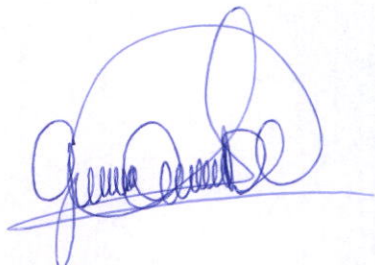
Quedando sujeto a las reuniones que programe la Gerencia General del Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria FONAGRO.

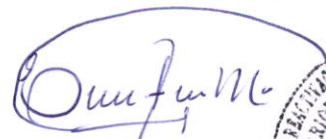
**11. Realizar cualquier otra función que le asigne dentro de su competencia la Coordinación de la UTSE y/o Gerencia General.**

- Se analizó y clasificó la cartera de FONAGRO, según su estado al 31 de mayo de 2024.
- Se apoyó al encargado de Archivo en la búsqueda de documentación requerida por el Ministerio Público.
- Se brindó apoyo al técnico encargado de los proyectos vigentes y que se encuentra en proceso de liquidación, en generar la integración de la recuperación de intereses producto 2, de los proyectos que tienen a su cargo.
- Se apoyó al encargado de Recuperación de Cartera en la recopilación de documentos solicitados por la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna del MAGA.
- Se realizaron actividades específicas asignadas por la Coordinación de la Unidad Técnica de Seguimiento que son inherentes al puesto desempeñado; se apoyó en llevar el control de ITS, generados por las visitas técnicas a las organizaciones así mismo la entrega de las recomendaciones generadas por la visita.

  
**Juan Antonio Alvarez Escobar**  
Asesor de Evaluación, Seguimiento y  
Liquidación de Proyectos

Vo. Bo.

  
Inga. Gabriela Alejandra Ortiz de la Cruz  
COORDINADORA DE LA UNIDAD TECNICA  
DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

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

