



**INFORME DE ACTIVIDADES  
Contrato No. 39-2020  
Modificación y Ampliación M-1**

Nombre: **Juan Carlos Mazariegos Arana.**

Puesto: **Auditor**

Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2020, SEGÚN  
CONTRATO No. 39-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1. POR SERVICIOS TÉCNICOS.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. **Participar en los procesos de gestión en materia financiera para el otorgamiento de los recursos hacia organizaciones legalmente constituidas cuyos proyectos hayan sido aprobados por FONAGRO.**

Se proporcionó orientación a algunas asociaciones y cooperativas para la ejecución de sus recursos.

2. **Realizar el proceso técnico financiero 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 financiero correspondiente.**

Se apoyó en reuniones con representantes de organizaciones legalmente constituidas para orientarles sobre los requisitos legales, técnicos y financieros que deberán cumplir previo a la presentación de sus proyectos al Fideicomiso FONAGRO.

Se emitió Dictamen Financiero No. FON-07-2020 de fecha 12 de octubre 2020, de proyecto nuevo presentado por la Cooperativa Integral Agrícola Cocolense, Responsabilidad Limitada., proyecto "Implementación de Centro de Acopio para la Producción de Café Orgánico en Cooperativa Integral Agrícola Cocolense R.L.".

3. **Capacitar administrativa y financieramente, sobre la adecuada administración y ejecución de fondos públicos a las organizaciones legalmente constituidas beneficiadas por FONAGRO.**

Se participó con apoyar e instruir a organizaciones para el buen uso de los recursos y cumplimiento de las regulaciones legales establecidas en el Convenio Administrativo y Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas.

4. **Realizar visitas de evaluación y seguimiento en materia de la calidad del gasto de proyectos de acuerdo a las directrices proporcionadas por la Coordinación de la UDAI y/o la Gerencia General de FONAGRO. De lo actuado, emitir el informe correspondiente.**

- Se llevó a cabo la evaluación y seguimiento a los proyectos.



- Revisión de informes mensuales de la ejecución de los proyectos.

**5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.**

Se finalizó la Auditoría a la ejecución del Convenio Administrativo No. 12-2019, en la etapa de comunicación de resultados, proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA Y EQUIPAMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE TRAJES TÍPICOS EN EL MUNICIPIO DE NEBAJ, QUICHÉ", Asociación de Desarrollo Integral IXIL LOCHB'ALIB'-ADIL-.

Evaluación del avance financiero en la ejecución de los proyectos de acuerdo con los convenios suscritos.

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

Se tomó parte en las reuniones convocadas por la Gerencia y la Coordinación de la Unidad de Auditoría Interna.

**7. Participar en reuniones con representantes de las organizaciones beneficiarias de los diferentes procesos financiados por FONAGRO.**

En este mes se dio orientación a algunas organizaciones sobre la forma de ejecutar el proyecto asignado con recursos del FONAGRO.

**8. Discutir los hallazgos con los responsables de las organizaciones auditadas y hacerles llegar los informes.**

Se revisaron los hallazgos dictados con anterioridad a las cooperativas y asociaciones auditadas y se verificó el cumplimiento de las recomendaciones.

**9. Participar en el proceso de liquidación y elaboración del dictamen correspondiente de los convenios de proyectos a requerimiento de la Gerencia General y/o Coordinación de la Unidad de Auditoría.**

Se proporcionó orientación a algunas organizaciones sobre los requisitos para realizar la liquidación de los convenios administrativos suscritos.

**10. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría realizados.**

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones formuladas a las organizaciones para el debido cumplimiento en la ejecución.

**11. Supervisar, revisar y recomendar acciones administrativas para fortalecer los controles internos del FONAGRO.**





En este mes se dieron recomendaciones a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- para el mejoramiento de sus procesos.

Se está recopilando información de los procedimientos que se llevan a cabo en diversas Unidades de FONAGRO, para recomendar acciones a tomar en cuenta que fortalezcan los controles internos y mejora en los procesos.

**12. Colaborar con los fiscalizadores externos e internos cuando realicen auditorías a FONAGRO.**

Atención a los entes fiscalizadores de acuerdo con instrucciones del Coordinador de Auditoría Interna.

**13. Revisar los expedientes de pago en el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable.**

Se apoyó en la revisión de la nómina de personal contratado por el FONAGRO, los cheques emitidos y documentación anexa. Se dio apoyo a la Visa Previa a Liquidaciones de Caja Chica, cheques emitidos para su pago, anticipos y liquidaciones de gastos de Hospedaje, Alimentación y Conexos.

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

Revisión de las conciliaciones bancarias de la UDDAF del FONAGRO. Revisión de informes mensuales de organizaciones financiados por el FONAGRO.

Juan Carlos Mazariegos Arana  
Auditor Interno

Vo. Bo.

Lic. Julio Roberto Jé Aldana  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
INTERNA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

Ing. Félix G. Arroyave  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

Stamp: FONAGRO - MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION