



**INFORME DE ACTIVIDADES
Contrato No. 39-2020**

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 MARZO 2020, SEGÚN
CONTRATO No. 39-2020 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.

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 dio instrucciones a la Cooperativa Integral Agrícola Paquixeña Cuchumateca, R. L. sobre el proceso de liquidación del proyecto que ejecutaron, "Implementación de Centro de Acopio para la Producción de Semilla de Papa" con sede en Chiantla, Huehuetenango. Convenio Administrativo No. 34-2018.



5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.

Se está practicando Auditoría a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera - UDDAF-, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2019, en el área de Almacén de Suministros y Corte de Formas autorizadas que utiliza la UDDAF.

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.

Se realizaron dos dictámenes de liquidación de proyectos vencidos, así:

Dictamen No. FON-UDAI-LIQ-04-2020, Cooperativa Integral Agrícola Paquixeña Cuchumateca, Responsabilidad Limitada, Convenio Administrativo No. 34-2018 de fecha 11 de octubre 2018, Addendum No. 20-2019 de fecha 13 de junio 2019.

Dictamen No. FON-UDAI-LIQ-08-2020, Federación de Cooperativas Agrícolas Regionales y de Servicios Varios, Responsabilidad Limitada, FECOAR, R. L., Convenio Administrativo No. 14-2019 de fecha 1 de abril 2019.

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.

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 honorarios del 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 J. Aldano
COORDINADOR DE AUDITORIA
INTERNA DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

Ina. Félix G. Arroyo
GERENTE GENERAL DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION