



INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 32-2020 MODIFICACIÓN Y AMPLICACIÓN M-1

Nombre: Blanca Aracely Paredes Fajardo
Puesto: Asistente de Auditoría Interna de FONAGRO
Reporta a: Coordinador de Auditoría Interna
Actividades a Realizar: Sede Central a Nivel Nacional

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2020,
SEGÚN CONTRATO No. 32-2020, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN M-1 POR
SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A FONAGRO.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar y asistir al Coordinador de la UDAI en actividades propias de la Unidad.

- Elaborar diariamente agenda de trabajo de conformidad a la prioridad de las actividades.
- Coordinar reuniones informativas con personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- Coordinar reuniones de trabajo con los Coordinadores de las Unidades de FONAGRO.

2. Elaborar matriz semanal de planes de viaje de auditores internos

- Se elaboró nombramiento para realizar las auditorías siguientes:
 - Auditoría de Gestión seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General en la Auditoría realizada a FONAGRO, período fiscal 2019.
 - Auditoría Financiera a la Ejecución Presupuestaria de Funcionamiento por el período del Primer Cuatrimestre (enero, febrero, marzo y abril) del año fiscal 2020.



- Cooperativa Integral de Consumo "San José El Xab", Responsabilidad Limitada.
- Cooperativa Integral Agrícola Desafío del Jumay, Responsabilidad Limitada

3. Elaborar matriz de ingreso de proyectos nuevos para dictaminar la viabilidad, factibilidad y el oportuno seguimiento:

- Se elaboró matriz de ingreso, análisis y elaboración de Dictámenes Financieros de las solicitudes de financiamiento para la ejecución de proyectos presentadas por las organizaciones siguientes:

Solicitudes de Organizaciones interesadas en acceder a un financiamiento, siendo éstas las siguientes:

- Asociación de Desarrollo Integral de Colomba Costa Cuca -ASODICOC-
- Cooperativa Agrícola Integral AXOLA, Responsabilidad Limitada
- Asociación de Desarrollo Integral y de Capacitación Aldea Chexap, San Sebastián Huehuetenango
- Cooperativa Integral de Producción "Apicultores de Cuilco" Responsabilidad Limitada -CIPAC R.L.-
- Asociación de Desarrollo Integral Jóvenes en Acción -ADIJA-
- Cooperativa Integral Cocolense, Responsabilidad Limitada
- Cooperativa Integral Agrícola Flor del Café Nojoya, Responsabilidad Limitada
- Agencia Técnica de Desarrollo Económico y Social
- Asociación de Servicios Empresariales -ASSE-
- Asociación de Desarrollo Económico Productivo Agroecológico (ADEPA) de la Aldea Chutuj, Municipio de Cunén, Departamento de Quiché.
- Asociación Red de Apicultores para el Desarrollo Sostenible del Suroccidente -ARAPIS-
- Asociación Rescate y Conservación de Vida Silvestre
- Cooperativa Agrícola Integral "Rincón Grande", Responsabilidad Limitada
- Asociación Indígena Campesina Ch'orti, Nuevo Día
- Asociación de Ganaderos de Jalpatagua -AGAJAL-
- Asociación de Desarrollo Integral El Cajón El Palmar, San Francisco El Retiro, Cuilco -ADCP-
- Asociación de Productores de Chitapol -ASPROCHIT



Dictámenes Financieros de Proyectos nuevos, trasladados a Unidad de Asesoría Jurídica de FONAGRO.

- Proyecto Fortalecimiento de la Producción de Arveja Dulce de la Sociedad Civil Rabinal Vargas en la Aldea Zaculeu departamento de Chimaltenango, presentado por la Organización "Rabinal Vargas", Sociedad Civil
 - Proyecto Fortalecimiento de la Producción del Cultivo de Papa de los Asociados de la Cooperativa GEDESAM, presentado por la Cooperativa Integral de Producción "Generadores de Desarrollo Marquense", Responsabilidad Limitada "GEDESAM", R. L.
- 4. Recibir y clasificar correspondencia de FONAGRO y entregarla a donde corresponda.**
- Recibí correspondencia la cual fue entregada a donde corresponde.
- 5. Recibir y clasificar la correspondencia de la Coordinación de la UDAI y responderla cuando le sea instruido (oficios, providencias, memorandas, etc.)**
- Ingresé correspondencia marginada por la Gerencia General y las Unidades que conforman FONAGRO, mismas que fueron trasladadas al Coordinador de la UDAI para su conocimiento, marginado y posterior traslado al personal cuando corresponde.
- Ingresé Informes Mensuales de las organizaciones beneficiadas con recursos del Fideicomiso FONAGRO, siendo las siguientes:
- Asociación Integral de Cafetaleros MOYUCAFE
 - Asociación Integral de Criadores de Pollo de Engorde de San Cristóbal Acasaguastlán -ASICRIPESCA-
 - Cooperativa Integral de Comercialización "Carmelita", R. L
 - Cooperativa Integral Agrícola Nueva Esperanza de Santiago, Responsabilidad Limitada -CANESA-



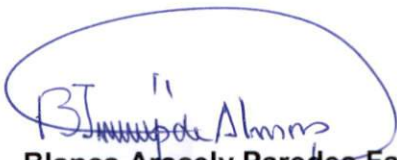
- 6. Asistir a reuniones a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindar el seguimiento oportuno.**
 - Participé en reuniones convocadas por el Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-FONAGRO-, para coordinar con el personal las auditorías en proceso y a realizar a los diferentes proyectos.
- 7. Revisar que la correspondencia requerida por las diversas Instituciones Gubernamentales esté completa y a tiempo, con las firmas correspondientes.**
 - Se apoyó en preparar documentación para dar respuesta a los requerimientos del Despacho Ministerial relacionados con el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de la Auditoría realizada al FONAGRO, por la Contraloría General de Cuentas correspondiente al periodo evaluado del 01 de enero al 31 de diciembre 2019.
 - Se apoyó con el requerimiento de la Unidad de Auditoría del MAGA, por medio del Oficio UDAI-O-576-2020 de fecha 12 de agosto 2020, según CUA No. 95430-1-2020, periodo evaluado del 2 de enero 2019 al 14 de enero 2020.
- 8. Encargada de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad de Auditoría.**
 - Solicité útiles de oficinas e insumos de conformidad a las necesidades de la Unidad.
- 9. Ser responsable de llevar el control correspondiente del archivo y la documentación de la Unidad de Auditoría.**
 - Se realiza el control y resguardo de la documentación de la UDAI.
- 10. Atender llamadas telefónicas y público en general que requiera los servicios de FONAGRO.**
 - Se atendieron llamadas telefónicas internas y externas.
- 11. Apoyar al personal de la UDAI en el fotocopiado y empastado de documentos.**
 - Se apoyó al personal de la UDAI en la integración de documentos a los informes mensuales de las organizaciones, para incorporarlos a los expedientes del archivo.



- Se apoyó al personal de la UDAI en el escaneo de documentación como papeles de trabajo que se incorporan en los Informes de Auditoria.

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

- En cumplimiento a las instrucciones de la Gerencia se elaboró oficio para hacer del conocimiento el Informe de la Auditoría Integral realizada al proyecto "Fortalecimiento de la Producción de Cardamomo en la Aldea de Camcal, Cobán, Alta Verapaz" ejecutado por la organización siguiente:
 - Asociación para el Desarrollo Comunitario Camcal -ADECOC-
- Se recepcionó la nómina, liquidaciones de cajas chicas, nómina, cheques para pago de proveedores, Reconocimiento de Gastos de Liquidación por comisiones realizadas a los proyectos, documentación que es trasladada por la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- para su visa correspondiente.


Blanca Aracely Paredes Fajardo
Asistente de UDAI-FONAGRO


Vo.Bo. **Lic. Julio Roberto Jó Aldana**
COORDINADOR DE AUDITORIA
INTERNA DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION


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

