

## INFORME DE ACTIVIDADES

### CONTRATO No. 27-2021

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 2021,  
SEGÚN CONTRATO No. 27-2021, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A  
FONAGRO.**

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

- Coordinar reuniones informativas con personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- Elaborar agenda de actividades de la Unidad

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

- Se elaboró Plan de Viaje para realizar visita de seguimiento al Proyecto ejecutado por ADECOR

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

- Se elabora matriz para la elaboración de Dictámenes Financieros de los proyectos presentados por las organizaciones siguientes:
  - Cooperativa Integral Agrícola "La Nueva Era", Responsabilidad Limitada
  - Cooperativa Integral de Producción "KAYROS", Responsabilidad Limitada.
  - Asociación de Productores de Chitapol -ASPROCHIT-
  - Cooperativa Integral Agrícola Seritquiché, Responsabilidad Limitada
  - Asociación del Pueblo Indígena para el Desarrollo Integral Productivo de la Aldea Pinares -APIDIP-
  - Asociación Jóvenes en Pro Desarrollo Tzununa -AJPO-DE TZ'UNUNA
  - Asociación de Productores Orgánicos para el Desarrollo Integral del Polochic, Caserío Campur, Santa Catalina La Tinta Alta Verapaz -APODIP-
  - Asociación de Productores Agropecuarios de Oriente -APAGRO-



4. **Recibir y clasificar correspondencia de FONAGRO y entregarla a donde corresponda.**
  - Recibir 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 de la Gerencia General y de las Unidades que conforman FONAGRO, mismas que fueron trasladadas al Coordinador de la UDAI para su conocimiento, marginado y posterior traslado cuando corresponde.
  - Elaboré oficios para el traslado de los Dictámenes Financieros de: Modificaciones al Plan de Inversión y de Ampliaciones de Dictámenes de las organizaciones siguientes:
    - Asociación de Desarrollo Comunitario Rural –ADECOR-
    - Asociación de Productores de Leche, Agricultores y Ganaderos de Quesada -APLAGQ-
    - Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito El Sendero, Responsabilidad Limitada.
    - Asociación Red de Apicultores para el Desarrollo Sostenible de Suroccidente -ARAPIS-
6. **Asistir a reuniones a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindar el seguimiento oportuno.**
  - Participé en reunión de trabajo convocada por el Coordinador de la Unidad de Auditoría con el objetivo de coordinar la asignación y elaboración de dictámenes de proyectos nuevos que se presentarán en próxima reunión de Consejo Directivo.
7. **Revisar que la correspondencia requerida por las diversas Instituciones Gubernamentales esté completa y a tiempo, con las firmas correspondientes.**
  - Se apoyó con la solicitud del Oficio AG-2520-2021 de la Administración General del MAGA, relacionado con el requerimiento CGC-0034-AFYC-MAGA-04-2021 de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada al MAGA, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2021.
  - Se apoyó con la solicitud del Oficio DCPF-F-1319-2021/merm de la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos MAGA, relacionado con el requerimiento CGC-0034-AFYC-MAGA-03-2021 de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizada al MAGA, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2021



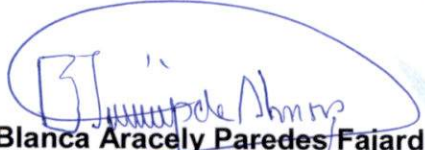
- Se apoyó con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas de las Auditorías realizadas a FONAGRO y MAGA siendo las siguientes:
  - Auditoría de Desempeño, nombramiento DAS-10-0058-2021, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2021.
  - Auditoría Financiera y del Cumplimiento, nombramiento DAS-10-0018-2021, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2021.
  - Auditoría de Cumplimiento, con nivel de seguridad limitada, nombramiento DAS-05-0048-2021, realizada a la Fundación Laguna Lachuá -FUNDALACHUA-
  - Auditoría de Cumplimiento, con nivel de seguridad limitada, nombramiento DAS-05-0045-2021, realizada a la Federación de Cooperativas de las Verapaces, Responsabilidad Limitada -FEDECOVERA-
  - Auditoría de Cumplimiento, con nivel de seguridad limitada, nombramiento DAS-05-0042-2021, realizada a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito para el Desarrollo de Santa Cruz Verapaz -CREDESA-
  - Auditoría Financiera de Cumplimiento, nombramiento DAS-05-0034-2021, realizada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
  - Auditoría de Desempeño a las siguientes entidades: MINFIN, MARN, MAGA, MINECO y SEGEPLAN, nombramientos SCGP-01-2021 y SCGP-02-2021
- Se apoyó con los requerimientos del Congreso de la República de Guatemala.
- 8. **Encargada de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad de Auditoría.**
  - Solicité útiles de oficinas para uso del personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- 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 atienden llamadas telefónicas de organizaciones beneficiadas cuando requieren de la asesoría de los auditores internos.

**11. Apoyar al personal de la UDAI en el fotocopiado y empastado de documentos.**

- Se apoya al personal de la UDAI en la integración de documentos a informes mensuales de las organizaciones, para incorporarlos a los expedientes del archivo.
- Se apoya al personal de la UDAI en el escaneo y fotocopiado de documentos.

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

- Se elaboró Matriz de Seguimiento a los Requerimientos y Respuestas de la Contraloría General y MAGA.
- Digitalización de la información presentada en los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna del MAGA y Congreso de la República de Guatemala.
- Se recepcionó de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- para visa correspondiente, lo siguiente:
  - Nómina de honorarios del mes de agosto 2021
  - Liquidaciones de Cajas Chicas
  - Cheques para el pago de proveedores
  - Reconocimiento de Gastos de Liquidación por Comisiones realizadas en el interior del país.
  - Conciliación Bancaria

  
**Blanca Aracely Paredes Fajardo**  
Asistente de UDAI-FONAGRO

  
**Lic. Julio Roberto J. Aldana**  
Vo.Bo. COORDINADOR DE AUDITORIA  
INTERNA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

  
**Lic. Harold Geovani Estrada**  
GERENTE GENERAL DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

