

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 32-2021

Nombre: **Patricia del Rosario Orozco Godínez**
Puesto: **Auditor**
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna**
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2021, SEGÚN CONTRATO No. 32-2021, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A FONAGRO.

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 participó en la gestión de recursos otorgados a Organizaciones a requerimiento del Coordinador de Auditoría Interna, particularmente a la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-.

2. **Realizar el proceso técnico financiero de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de propuestas de proyectos presentados a FONAGRO por parte de las organizaciones legalmente constituidas y emitir el dictamen técnico financiero correspondiente.**

Se participó a requerimiento del Coordinador de Auditoría Interna en la evaluación de proyectos presentados para opinión de aspectos financieros de acuerdo a lo siguiente:

- Acompañamiento a la formulación de Proyecto Nuevo presentado por la Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-

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

Se apoyó en la capacitación y asesoramiento a las organizaciones que así lo solicitaron.



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 apoyó en el seguimiento y evaluación de la calidad del gasto de proyectos ejecutados, asignados por el Coordinador de Auditoría Interna.

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

Se supervisaron las siguientes auditorías:

- Auditoría Integral a la Cooperativa Integral de Comercialización Carmelita R.L., CUA No. 104618.
- Auditoría Financiera del Primer Cuatrimestre 2021, a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- asignada a FONAGRO, según CUA No. 104636.
- Auditoría de Gestión “Seguimiento a Recomendaciones de Contraloría General de Cuentas año 2020”, según CUA No. 104645.

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

Se participó en reuniones de trabajo realizadas en las instalaciones de FONAGRO, relacionadas al seguimiento a recomendaciones de Informes de Auditorías de Contraloría General de Cuentas año fiscal 2020.

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

Se apoyó al personal directivo y financiero de organizaciones para revisar los avances de ejecución de Proyectos.

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

Se discutieron con los directivos de las diferentes Organizaciones las deficiencias detectadas en las auditorías realizadas a los proyectos financiados por FONAGRO.

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 brindó apoyo para la conformación de expedientes para el trámite de liquidación de los proyectos, específicamente de la siguiente organización:

- Cooperativa Integral Agrícola Desafío del Jumay R.L.

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

Se revisaron los informes de auditorías e informes mensuales, para darle seguimiento a las diferentes recomendaciones.

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

Se brindó apoyo para la revisión y seguimiento de recomendaciones realizadas a las distintas Unidades de FONAGRO, particularmente a la Cartera de Crédito de FONAGRO.

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

- Se brindó apoyo en preparar papelería para responder los diferentes requerimientos de las entidades fiscalizadoras, (UDAI-MAGA y Contraloría General de Cuentas).

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

Se apoyó en la revisión de la documentación de pago que conforma la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-.

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


Se Archivó papelería relacionado con los informes y papeles de trabajo de las auditorías y visitas de seguimiento financiero realizadas a las organizaciones beneficiadas con fondos del Fideicomiso FONAGRO.

Licda. Patricia del Rosario Orozco Godínez

Auditor

UDAI - FONAGRO

Vo. Bo.


Lic. Julio Roberto Jó Aldana
COORDINADOR DE AUDITORIA
INTERNA DE FONAGRO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN


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

