

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 45-2023

Nombre: **Hugo Leonel Ibáñez Cabrera**
Puesto: **Auditor**
Reporta a: **Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna**
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO DE
2023, SEGÚN CONTRATO No. 45-2023, POR SERVICIOS TECNICOS
PRESTADOS AL FIDEICOMISO 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 proporcionó orientación a algunas asociaciones y cooperativas para la ejecución de sus recursos.
 - Se dio acompañamiento y orientación
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 apoyó en reuniones de MESA TECNICA de ACIPROCADI para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros que deberán cumplir previo a la presentación de sus proyectos al Fideicomiso de FONAGRO:

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.**

Apoyé a la revisión del informe de la ejecución Financiera del proyecto, de la organización Las Cruces, del departamento de San Marcos.

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

Se evaluaron los avances financieros en las ejecuciones de los proyectos asignados 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 participó en las reuniones convocadas por la Gerencia General y la Coordinación de Unidad de Auditoría Interna.

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

En este mes se orientó a organizaciones asignadas sobre la forma de ejecutar el proyecto asignado con recursos de FONAGRO.

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

Se realizó el seguimiento de los hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas del año 2021 y años anteriores indicados en las auditorías, para verificar si han sido desvanecidos.



- 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 las organizaciones asignadas y que en su plazo ha finalizado 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, se analizó y se emitió opinión con respecto al cumplimiento del Acuerdo Ministerial 295-2019.de Finanzas Públicas y su aplicación para la contratación del Personal de FONAGRO.

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

Se participó en reuniones con las diferentes unidades de FONAGRO, con el objetivo de fortalecer procesos y mejorar controles internos administrativos.

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

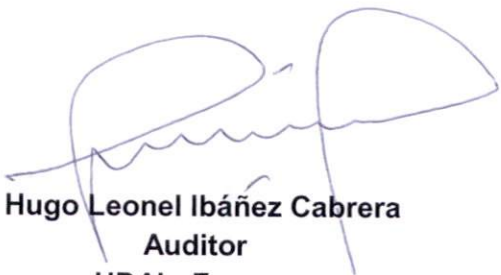
Se apoyó con la atención de los entes fiscalizadores de acuerdo con instrucciones del Coordinador de Auditoría Interna.

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

Se apoyó en la revisión de documentos de pago que conforman 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 participó en reuniones con UTSE y Asesoría Jurídica, en apoyo al Coordinador de la UDAI.
- Apoyo en la revisión de expedientes mensuales a solicitud del Coordinador de la UDAI.


Hugo Leonel Ibáñez Cabrera
Auditor
UDAI - Fonagro


Licda. Patricia del Rosario Orozco Godínez
Coordinadora Unidad de Auditoría Interna
Fideicomiso FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Gananería y Alimentación


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

