

## **INFORME DE ACTIVIDADES**

### **CONTRATO No. 35-2021**

Nombre: **Artemio Abraham Rodas López**  
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 FEBRERO DE 2021, SEGÚN CONTRATO No. 35-2021, POR SERVICIOS TECNICOS 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.

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.

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

Se brindó asesoramiento telefónico en el Proceso de Adquisición de Bienes con Fondos del Estado y sus diferentes modalidades de la Ley de Contrataciones y manejo del Sistema Guatecompras a las organizaciones siguientes:

- Asociación Comunitaria De Desarrollo Integral Caminos en Victoria - ACODICAVI-
- Asociación de Desarrollo Comunitario Rural -ADECOR-



- 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 realizó visita de evaluación y seguimiento al Convenio Administrativo No. 50-2019 a cargo de la Cooperativa CEFOGUA, R. L.

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

Se practicó Auditoría Integral al Convenio Administrativo No. 50-2019, según el CUA número 104606, a cargo de la Cooperativa CEFOGUA, R. L.

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

Se participó en reuniones realizadas en las instalaciones de la UDAI con el Coordinador de Auditoría Interna, sobre temas financieros y de auditorías relacionadas con los proyectos que están siendo beneficiados por FONAGRO.

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

Me reuní con el personal Directivo y Financiero de la Cooperativa CEFOGUA, R. L. para revisar los documentos de liquidación del Convenio Administrativo No. 50-2019.

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

Se dio seguimiento a las recomendaciones de auditorías realizadas a las organizaciones que están siendo beneficiadas 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 revisión de los diferentes expedientes para el trámite de liquidación de los proyectos.

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

Se revisaron los informes de Auditorías para darle seguimiento a las diferentes recomendaciones identificadas en cada informe.





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

Se dieron recomendaciones a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera –UDDAF- para mejorar sus procesos.

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

En este periodo se brindó apoyo en preparar papelería para responder los diferentes requerimientos.

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

Se apoyó en la evaluación 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 revisaron los informes mensuales de ejecución física, técnica y financiera de la ejecución de proyectos a cargo de las organizaciones siguientes:

- Asociación Comunitaria de Desarrollo Integral Caminos en Victoria - ACODICAVI-, informe de enero 2020.
- Cooperativa Integral de Comercialización "Carmelita", R. L., informe de enero 2020.

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

  
Artemio Abraham Rodas López  
Auditor Interno

  
Vo. Bo. Roberto J. Aldana  
COORDINADOR DE AUDITORIA  
INTERNA DE FONAGRO  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

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

