



**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No. 28-2021**

Nombre: **Guadalupe Magdalena Cali Monzón**  
Puesto: **Auditora**  
Reporta a: **Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO 2021,  
SEGÚN CONTRATO No. 28-2021 POR SERVICIOS PROFESIONALES 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.**
  - Asesoramiento de la gestión en materia financiera a las organizaciones conforme a lo asignado por el Coordinador de Auditoría Interna.
- 2. Realizar el proceso técnico financiero de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de propuestas de proyectos presentados a FONAGRO por parte de 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 estados financieros.
- 3. Capacitar administrativa y financieramente, sobre la adecuada administración y ejecución de fondos públicos a las organizaciones legalmente constituidas beneficiadas por FONAGRO.**
  - Orientación en los procesos administrativos financieros a las entidades beneficiadas para la ejecución razonable de los fondos otorgados.
- 4. Realizar visitas de evaluación y seguimiento en materia de la calidad del gasto de proyectos de acuerdo a las directrices proporcionadas por el Coordinador de la UDAI y/o la Gerencia General de FONAGRO. De lo actuado, emitir el informe correspondiente.**
  - Se llevó a cabo programación de visitas de evaluación y seguimiento a los proyectos.



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

- Evaluación del avance financiero en la ejecución de los proyectos de acuerdo a los convenios suscritos.
- Se realizó Auditoría Integral a la ejecución del Convenio Administrativo No. 34-2019 de la Asociación de Desarrollo Verde de Guatemala, -ASOVERDE-, según nombramiento No. 104591 de fecha 29 de enero de 2021, por el periodo del 26 de septiembre de 2019 al 25 de abril de 2020.

**6. Participar en reuniones periódicas convocadas por el Coordinador de la UDAI y/o la Gerente General de FONAGRO.**

- Reunión con el Coordinador de Auditoría Interna para asignación de actividades durante el mes de febrero de 2021.

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

- Se brindó apoyo a las organizaciones beneficiadas con el asesoramiento para la correcta ejecución del proyecto.

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

- Revisión de los hallazgos y notas a los informes de auditoría anteriores verificando el cumplimiento a las recomendaciones planteadas.

**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.**

- Revisión de los expedientes de los proyectos ejecutados para su posterior liquidación.

✓ Asociación de Desarrollo Verde de Guatemala -ASOVERDE-

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

- Se está verificando las auditorías realizadas para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en cada auditoría.

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

- Se está recopilando información de los procedimientos que se llevan a cabo en diversas Unidades de FONAGRO, para recomendar acciones a tomar en cuenta que fortalezcan los controles internos y mejora en los procesos.





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

- Atención a los entes fiscalizadores de acuerdo a instrucciones del Coordinador de Auditoría Interna.

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

- Revisión de documentos de soporte para la realización de pagos por parte de la UDDAF.

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

- Reunión de trabajo para seguimiento de la ejecución de los proyectos.
- Reunión de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para la unificación de criterios en la estructura de los Informes de Auditoría Integral y de Actividades Administrativas.

Licda. Guadalupe Magdalena Cali Monzón  
Auditora Interna

Vo. Bo.

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

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

