

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 39-2023

Nombre: Doris Mariela de León Agustín
Puesto: Asistente de Auditoría Interna de FONAGRO
Reporta a: Coordinadora de Auditoría Interna
Actividades a Realizar: Sede Central /a Nivel Nacional

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO 2023,
SEGÚN CONTRATO No. 39-2023, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL
FIDEICOMISO FONAGRO.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

- Asigne expedientes a auditores para revisión del cumplimiento de los mismos.
- Coordine reuniones informativas con personal de la Unidad de Auditoría Interna.
- Elabore agenda de trabajo de conformidad a las prioridades de la Unidad.

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

- Se elaboró nombramientos y planes de viajes del personal de la UDAI para auditar los proyectos ejecutados por la organización beneficiada con recursos del Fideicomiso, siendo la que a continuación se describe:
 - Financiamiento del Proyecto Fortalecimiento de la Producción del Cultivo de Papa de los Asociados de la Cooperativa Integral de Producción de "Generadores de Desarrollo Marquense", Responsabilidad Limitada

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

- Se elaboró matriz para el ingreso, análisis y elaboración de Dictámenes Financieros.

4. **Recibir y clasificar correspondencia de FONAGRO y entregarla a donde corresponda.**
 - Recibí 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 marginada por la Gerencia General y las Unidades que conforman FONAGRO, mismas que fueron trasladadas al Coordinador de la UDAI para su conocimiento, marginado y posterior traslado al personal cuando corresponde.
6. **Asistir a reuniones a efecto de elaborar la ayuda de memoria y brindar el seguimiento oportuno.**
 - Participé en reunión de trabajo de la UDAI, donde se hizo del conocimiento al personal el Plan Anual de Auditorías 2023.
7. **Revisar que la correspondencia requerida por las diversas Instituciones Gubernamentales esté completa y a tiempo, con las firmas correspondientes.**
 - Se apoyó en la preparación de documentos para dar respuesta a requerimientos de las Comisiones de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del MAGA.
8. **Encargada de realizar los requerimientos de útiles de oficina e insumos de la Unidad de Auditoría.**
 - Solicite útiles de oficinas e insumos 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 atendieron llamadas telefónicas internas y externas.

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


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

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

- Se recepcionó de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera - UDDAF- para la visa correspondiente, lo siguiente:
- Nómina de honorarios del mes de febrero 2023.
- Liquidaciones de Cajas Chicas correspondientes al mes de febrero de 2023.
- Cheques para el pago de proveedores.


DORIS MARIELA DE LEÓN AGUSTÍN
Asistente de Auditoría Interna de FONAGRO

Vo.Bo.


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


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

