

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 72-2023**

Nombre: **Mario Antonio Santos Porón**
Puesto: **Auditor**
Reporta a: **Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna**
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2023, SEGÚN
CONTRATO No. 72-2023, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL
FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA
ACTIVIDAD AGROPECUARIA -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 dio seguimiento a gestión de proyectos de recibir desembolsos, dar seguimiento y apoyo en suscripción de de convenios según asignación de la coordinación de – FONAGRO-

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 dio seguimiento y apoyo en el proceso técnico financiero de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de proyectos nuevos beneficiados por el Fondo Nacional Para La Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-

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

Participación en capacitaciones para inducción de los procesos que realizan las organizaciones en la ejecución de proyectos autorizados por el Fondo Nacional Para La Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -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.**

Dar seguimiento a los gastos realizados por los coordinadores de los proyectos, para determinar la calidad del gasto.

5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.

Se participó en la Auditoría de cumplimiento y financiera a la Unidad a la Cooperativa Nueva Era Nueva Santa Rosa correspondiente al periodo del 01 de Junio 2022 al 31 de Mayo 2023, según el CAI00008-1-2023/dmla incluido en el Plan Anual de Auditoría.

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

Se apoyó en reuniones realizadas en las instalaciones de la UDAI con la Coordinación de Auditoría Interna, sobre auditorías relacionadas con los proyectos que están siendo beneficiados por FONAGRO, programadas según Plan Anual de Auditoría para el año 2023; y sobre aspectos importantes a considerar en la ejecución de las auditoría y visitas de seguimiento a las organizaciones beneficiadas.

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

Se atendió personal de organizaciones, para resolver inconvenientes que en un futuro podrían perjudicar el buen desarrollo administrativo y financiero de la ejecución de los proyectos.

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

Derivado al seguimiento de las auditorías realizadas en años anteriores, se solicitara a las organizaciones y Asociaciones documentación de respaldo y oficios donde informen la implementación de las deficiencias que han tenido en la ejecución financiera de sus proyectos.

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 apoyó en la revisión de plazos de vigencia de los proyectos, para determinar si existen proyectos para liquidar.

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

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones formuladas a las organizaciones asignadas, para el cumplimiento en la ejecución.





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

Se participó en reuniones con las 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 en 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 la documentación (cheques y liquidaciones) de pago que conformada por la UDDAF, MAGA asignada a FONAGRO.

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 apoyó a la coordinación de auditoría, -UDAI- en las diferentes actividades programadas en lo administrativo y financiero.
- Se apoyó a las diferentes unidades financieras y técnicas de FONAGRO en el desarrollo de sus actividades.
- Se realizó árqueo de formas oficiales en la asignación de vehículos para comisiones oficiales de FONAGRO.

Lic. Mario Antonio Santos Porón
Auditor interno de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

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