

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 MAYO 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 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.

El informe de Auditoría al Convenio Administrativo No. 49-2019 a cargo de la Asociación Comunitaria De Desarrollo Integral Caminos en Victoria - ACODICAVI-, se encuentra en proceso de redacción.

5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.

Se participó en reunión de Planificación del avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2021.

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 Asociación Comunitaria De Desarrollo Integral Caminos en Victoria -ACODICAVI-, para revisar la documentación financiera de la ejecución del Convenio Administrativo No. 49-2019.

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 revisó el informe de ejecución física, técnica y financiera de la ejecución del proyecto del mes de abril 2021 a cargo de la Asociación Comunitaria de Desarrollo Integral Caminos en Victoria -ACODICAVI-.

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.


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


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



