

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 45-2023
MODIFICACION Y AMPLIACION M-1

Nombre: **Hugo Leonel Ibáñez Cabrera**
Puesto: **Auditor**
Reporta a: **Coordinadora de la Unidad de Auditoría Interna**
Actividades a Realizar: **Sede Central / a Nivel Nacional**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2023, SEGÚN CONTRATO No. 45-2023, MODIFICACION Y AMPLIACION M-1 POR SERVICIOS TECNICOS 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.**
 - Se proporcionó orientación a las asociaciones y cooperativas para la ejecución de sus recursos, requeridas por la Coordinación
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 apoyó en reuniones para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros que deberán cumplir previo a la presentación de sus proyectos al Fideicomiso de FONAGRO.



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

- Se apoyó a organizaciones que ejecutan recursos de FONAGRO para el buen uso de los recursos trasladados al MAGA y evaluar el cumplimiento de las regulaciones legales establecidas en el Convenio Administrativo.

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.

- Apoyé a la revisión de informes de la ejecución Financiera de proyectos.

5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.

- Se evaluaron los avances financieros de los proyectos asignados de acuerdo con los convenios suscritos.

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

- Se participó en las reuniones convocadas por la Gerencia General y la Coordinación de Unidad de Auditoria Interna.

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

- En este mes se orientó a organizaciones asignadas sobre la forma de ejecutar el proyecto asignado con recursos de FONAGRO.

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

- Se realizó el seguimiento de los hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas del año 2021 y años anteriores indicados en las auditorías, para verificar si han sido desvanecidos.

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 proporcionó orientación a las organizaciones asignadas y que en su plazo ha finalizado y se informó sobre los requisitos para realizar la liquidación de los convenios administrativos suscritos.

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

- Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la UDAI a las organizaciones para establecer 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 diferentes 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 con la atención a requisitos de información 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 documentos de pago que conforman 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 participó en reuniones con UTSE y Asesoría Jurídica, en apoyo al Coordinador de la UDAI.
- Apoyo en la revisión de expedientes mensuales a solicitud del Coordinador de la UDAI los cuales fueron:
 - ✚ ASOCIACIÓN NUEVO AMANECER PARA EL DESARROLLO DE LAS VERAPACES, DENOMINACIÓN QUE PODRÁ ABREVIARSE "ANADEV"
 - ✚ COOPERATIVA INTEGRAL DE COMERCIALIZACION CARMELITA RESPONSABILIDAD LIMITADA
 - ✚ ASOCIACION COMUNITARIA DE DESARROLLO INTEGRAL AGROPECUARIA REMIBE
 - ✚ ASOCIACION AGRICOLA CAMPESINA SANTA TERESA
 - ✚ ASOCIACION AGROPECURIA DE DESARROLLO INTEGRAL SANTA CRUZ
 - ✚ ASOCIACION RED DE APILCULTORES PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE SUROCCIDENTE -ARAPIS-
 - ✚ FUNDACION LAGUNA LACHUA
 - ✚ COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO SOLUCIONE, RESPONSABILIDAD LIMITADA


Hugo Leonel Ibáñez Cabrera
Auditor
UDAI - Fonagro


Lida 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