

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Periodo: Del 02 al 31 de enero del 2025 ✓
Nombre: Judith Etelvina González Vásquez ✓
Objeto: Auditora ✓
Tipo de Servicios: Profesionales ✓
Prestados en: FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
AGROPECUARIA - FONAGRO- ✓
Reporta a: Coordinador de Auditoría Interna ✓
Contrato No.: 40-2025 ✓
Plazo del Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre del 2025. ✓

En cumplimiento de la cláusula décima del contrato administrativo número 40-2025 ✓
suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades
realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 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 reuniones con la Coordinación y los integrantes del área de Auditoría Interna para definir la distribución y seguimiento del análisis mensual de las organizaciones beneficiadas con convenios vigentes.

Se participó en reuniones con la Coordinación y los integrantes del área de Auditoría Interna, en las cuales se abordó la planificación del Plan Anual de Auditoría (PAA) correspondiente al año 2025.

- 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 brindó asesoría a la Asociación Selva del Norte "ASOSELNOR" con el fin de optimizar el manejo del desembolso otorgado, garantizando así la ejecución oportuna del Plan de Inversión.

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

Durante este período, se brindó orientación por medio de correo electrónico a las siguientes organizaciones, con el objetivo de ofrecer acompañamiento al personal del Departamento Financiero en temas relacionados con gestión financiera y manejo de publicaciones en Guatecompras:

- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito el Sendero Responsabilidad Limitada.
- Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria "AGROBECA"
- Asociación Agrícola Campesina "Santa Teresa"

4. Realizar visitas de evaluación y seguimiento en materia de la calidad del gasto de proyectos de acuerdo con las directrices proporcionadas por la Coordinación de la UDAI y/o la Gerencia General de FONAGRO; de lo actuado, emitir el informe correspondiente.

Se brindó seguimiento en materia de calidad de gasto de proyectos que ingresaron para revisión de informes mensuales a las organizaciones siguientes:

- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito el Sendero Responsabilidad Limitada.
- Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria "AGROBECA"
- Asociación Agrícola Campesina "Santa Teresa"

5. Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.

Se realizó el arqueo de los vales de combustible adquiridos por la (UDDAF) y se brindó apoyo en la elaboración del acta correspondiente.

Se elaboró la planificación del Plan Anual de Auditoría (PAA) correspondiente al año 2025, mediante reuniones con la Coordinación y los integrantes del área de Auditoría Interna.

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

Se participó en reuniones con los integrantes del área de Auditoría en las instalaciones de la Unidad de Auditoría Interna (UDAI), con el fin de analizar las estrategias de revisión de los informes mensuales de las organizaciones con convenios vigentes. En dichas reuniones, se definieron los aspectos clave a revisar y se implementaron nuevas estrategias para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y de los convenios establecidos con cada organización.

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

Durante el mes, se brindó orientación telefónica a las siguientes organizaciones:

- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito el Sendero Responsabilidad Limitada.
- Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria "AGROBECA"
- Asociación Agrícola Campesina "Santa Teresa"

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

Se brindó apoyo y orientación para resolver dudas y consultas a las siguientes organizaciones:

- Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito el Sendero Responsabilidad Limitada.
- Asociación Guatemalteca para la Educación Agropecuaria "AGROBECA"
- Asociación Agrícola Campesina "Santa Teresa"

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 elaboró el Dictamen Financiero de Liquidación correspondiente a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito El Sendero Responsabilidad Limitada, que ejecuta el proyecto "implementación de Infraestructura Productiva y Equipo para la producción de café de la Cooperativa Integral El Sendero R.L., Concepción Huista, Huehuetenango", con el número FON-UDAI-LIQ-01-2025, en respuesta a la solicitud de la Cooperativa y en base a la presentación del Dictamen de Consejo Directivo, según el documento FON-UTSE-DCD-08-2024.

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

Se brindó seguimiento a la revisión y formulación de recomendaciones sobre los informes mensuales de la siguiente organización:

- Asociación de Desarrollo Agropecuario, Social Integral y Sostenible Sa'komonil, "ASOSAK"

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

Se participó en reuniones con los integrantes del área de Auditoría en las instalaciones de la Unidad de Auditoría Interna (UDAI), con el objetivo de analizar los controles internos de FONAGRO, así como de implementar nuevas estrategias y reforzar los controles internos existentes.

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

Se brindó apoyo en la recepción, revisión y preparación de la documentación necesaria para responder a los diversos requerimientos de los entes fiscalizadores de la Contraloría General de Cuentas.

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


Se brindó apoyo en la revisión de la siguiente documentación:


- Cheques pago a proveedores

- Cheques pago de anticipo de viáticos
- Cheques pago de Retenciones ISR
- Cheques liquidación de viáticos
- Verificación de las facturas en el Portal Web de SAT "Verificador Integrado"
- Verificación de las publicaciones de las facturas en el Portal Web "Guatecompras".

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 brindó apoyo en la coordinación de la Auditoría Interna -UDAI- en diversas actividades programadas, abarcando los ámbitos administrativo, financiero y técnico.


Judith Etelvina González Vásquez
2608 20709 0101
4171-0224


Vo.Bo. Lic. Ramiro Estuardo Muñoz Samayoa
Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna
de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

