

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 123-2023**

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 AGOSTO DE 2023, SEGÚN CONTRATO No. 123-2023, POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA AVTIVIDAD AGROPECURIA 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 Auditoría 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.

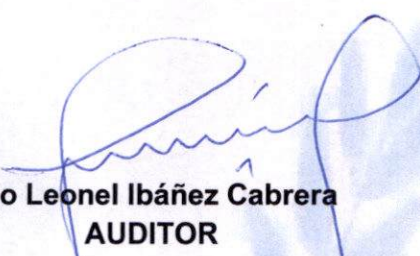


**13. Revisar los expedientes de pago en el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable.**


- 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.

  
**Hugo Leonel Ibáñez Cabrera**  
**AUDITOR**



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

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

