

**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
NOVIEMBRE DE 2023, SEGÚN CONTRATO No. 123-2023, POR SERVICIOS
TECNICOS PRESTADOS AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y
MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD 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 con 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 2022 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 requerimientos 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 Godin
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

LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1821