



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 49-2024

Nombre: **Herry Hanán De León Morataya**
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 JULIO DEL 2024,
SEGÚN CONTRATO No. 49-2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS
AL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA
ACTIVIDAD AGROPECUARIA -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.**
Durante este mes no se participó en la gestión de recursos otorgados a organizaciones legalmente constituidas, durante el mes.
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 en el seguimiento y apoyo de los proyectos Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Los Laureles" Responsabilidad Limitada, Cooperativa Agrícola y de Servicios varios "XALBAL R.L-", Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Emprendedores para el Fomento del Desarrollo Económico de Guatemala" Responsabilidad Limitada y Coordinación de Cooperación Externa e Interinstitucional Fondo de Tierras, en el proceso técnico financiero de evaluación sobre la factibilidad y viabilidad de proyectos presentados a FONAGRO, según lo solicitado por la coordinación de UDAI, para lo cual ninguna organización completo los requisitos, por lo tanto, ninguno de ellos se encuentra vigente.
3. **Capacitar administrativa y financieramente, sobre la adecuada administración y ejecución de fondos públicos a las organizaciones legalmente constituidas beneficiadas por FONAGRO.**
Durante este mes no se realizaron reuniones con representantes de organizaciones, sin embargo, se brindó apoyo a través de vía telefónica a las organizaciones: Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Gualan", Responsabilidad Limitada, Asociación de Desarrollo Integral Ixil Lochb'Alib', ADIL y Asociación de Cardamomeros del Norte de Guatemala, A.C.N.G.

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.**

No se realizaron visitas de seguimiento en el mes. Se apoyo en el seguimiento a la ejecución de los proyectos asignados según programación para el año 2024 y evaluar la información y documentación según lo solicitado por la coordinación
5. **Practicar las diferentes auditorías que le sean asignadas.**

Se continua con la fase de recolección y descarga de información y realización de papeles de trabajo de la Auditoria de Cumplimiento y Financiera a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF- del primer cuatrimestre 2024.

Se continua con el seguimiento a los oficios emitidos en respuesta a lo solicitado por la Gerencia General, para verificar los procesos y procedimientos implementados para darle solución a las recomendaciones establecidas por Contraloría General de Cuentas del año 2023.
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 la Coordinación de Auditoría Interna, sobre la ejecución de los proyectos que están siendo beneficiados por FONAGRO, programadas según Plan Anual de Auditoría para el año 2024; y sobre aspectos importantes a considerar en la ejecución de las auditoría y visitas de seguimiento a las organizaciones beneficiadas.
7. **Participar en reuniones con representantes de las organizaciones beneficiadas de los diferentes proyectos financiados por FONAGRO.**

Se brinda apoyo vía telefónica al personal directivo y financiero de la organización Cooperativa Integral de Comercialización Flor del Café La Montañita, Responsabilidad Limitada y Cooperativa Agrícola de Servicios Varios "Gualan", Responsabilidad Limitada.
8. **Discutir los hallazgos con los responsables de las organizaciones auditadas y hacerles llegar los informes.**

Durante el mes no se discutieron hallazgos con los responsables de las organizaciones auditadas, sin embargo, se apoyó y oriento en las dudas y consultas a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera UDDAF y vía telefónica a las organizaciones: Asociación de Desarrollo Integral Ixil Loch' alib', ADIL y Asociación de Productores Agrícolas y sus Derivados del Ixcán, APADI.
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.**

Apoyo en la revisión de los Convenios Administrativos vencidos y por vencer, según lo solicitado por la Coordinación de Auditoría Interna -UDAI- y Gerencia General, para su posterior liquidación. Los proyectos asignados aún se encuentran vigentes y en etapa de seguimiento, por lo tanto, durante el mes no se participó en la liquidación y elaboración de dictamen.

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

Se continua con el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el año 2023 por la Contraloría General de Cuentas, para determinar si las respuestas emitidas ya se están cumpliendo o en qué proceso se encuentran. Según NAI 020-2024.

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

Se realizo y presento informe de auditoría preventiva de fiscalización a la Unidad de Asesoría Jurídica, donde se emitieron recomendaciones para mejorar los controles a los documentos trasladados a la unidad.

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

Durante este mes no se requirió apoyo en preparar papelería para responder los diferentes requerimientos de los entes fiscalizadores.

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

Se apoya en la revisión de la documentación (cheques y liquidaciones) de pago que conforma la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDDAF-, cuando es requerida por la coordinación de UDAI.

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 recibieron y revisaron los informes mensuales sobre el avance de la ejecución de los proyectos asignados de las siguientes organizaciones:

- Asociación de Desarrollo Integral Ixil Loch' alib', ADIL
- Cooperativa Agrícola de servicios varios "Gualan" R.L.
- Asociación de Productores Agrícolas y sus Derivados de Ixcán -APADI-
- Asociación de desarrollo Integral Agropecuario y Agroforestal -Pombaaq-
- Asociación de Cardamomeros del Norte de Guatemala, la que se podrá abreviar A.C.N.G.



Herry Hanán De León Morataya
Auditor

Vo. Bo



Ing. Agr. Eduardo Javier Morataya Arana
Gerente General de FONAGRO
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

