

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-31 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Lesvia Aracelly Ajquejay Curruchich ✓
NIT de la persona contratista:		107673606 ✓
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026 ✓	Al: 31 de diciembre de 2026 ✓
Período de este informe:	Del: 01 de febrero de 2026 ✓	Al: 28 de febrero de 2026 ✓
Monto a pagar: siete mil quetzales exactos ✓		Q. 7,000.00 ✓
Prestados en:		Unidad de Auditoría Interna ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-31, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las hojas de trámite emitidas por el Director de la Unidad de Auditoría Interna.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en el seguimiento oportuno de las hojas de trámite emitidas por el Director de la Unidad de Auditoría Interna para ser asignadas al personal que comprende la Auditoría Interna del Ministerio, durante el mes de febrero del año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se llevó acabo el respectivo archivo de las hojas de trámite para facilitar su pronta localización cuando sean requeridos por el personal de Auditoría Interna.

2. Brindar apoyo técnico para la colaboración con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en el seguimiento de la documentación que ingresa y egresa de la Unidad de Auditoría Interna.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico colaborando con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en los informes de avance para el cumplimiento a las hojas de trámite en el seguimiento a la documentación que ingresa y egresa de la Unidad de Auditoría Interna y en la programación de la correspondencia, durante el mes de febrero del año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se llevó acabo el respectivo archivo de las hojas de trámite para facilitar su pronta localización cuando sean requeridos por el personal de Auditoría Interna.

3. Brindar apoyo técnico con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en la actualización de matrices de seguimiento de deficiencias detectadas en informes de auditorías anteriores.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico al Director de la Unidad de Auditoría Interna, en la actualización oportuna de las matrices de seguimiento detectadas en los informes de auditorías anteriores y en los emitidos recientemente por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio y por la Contraloría General de Cuentas, durante el mes de febrero del año 2026.

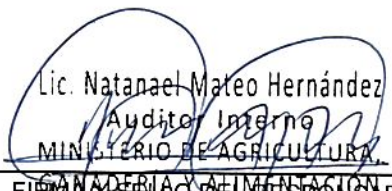
❖ **RESULTADO:** Se llevó acabo el respectivo archivo de las hojas de trámite para facilitar su pronta localización cuando sean requeridos por el personal de Auditoría Interna.

4. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en otras actividades relacionadas con el servicio contratado en la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de febrero del año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se llevó acabo el respectivo scanner de las hojas de trámite para el archivo digital para facilitar su pronta localización cuando sean requeridos por el personal de Auditoría Interna.

F. 
LESVIA ARACELLY AJQUEJAY CURRUCHICH
2510 93530 0409

F. 
Lic. Natanael Mateo Hernández
Auditor Interno
MINISTERIO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA
VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS