

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-8 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026 ✓
Tipo de Servicios:		Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carmen Rubi Ríos Girón ✓
NIT de la persona contratista:		7667162-3 ✓
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: diecisiete mil quetzales exactos. ✓		Q. 17,000.00 ✓
Prestados en:		Unidad de Auditoría Interna ✓

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-8, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría, asimismo, en las solicitadas por la Autoridad Superior y otras que presenten aspectos de riesgo de control interno que sean necesarias incluirlas en el Plan Anual de Auditoría.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Coordinador y Supervisor en la elaboración de la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025; según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002. Así mismo, brindé apoyo profesional al Coordinador y Supervisor en la actividad administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó la elaboración de la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002. Así mismo, se finalizó la actividad administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-, conforme a la normativa legal vigente aplicable; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.

2. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en el control de las comisiones de auditoría para ejecutar las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría y las solicitadas por la Autoridad Superior.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Coordinador y Supervisor en la elaboración de los formatos generales aplicados a la ejecución de las auditorías, socializados al personal y prestadores de servicios de la Unidad de Auditoría Interna.
- ❖ **RESULTADO:** Se finalizaron los formatos generales para la aplicación de las auditorías programadas para el ejercicio fiscal 2026 y se socializaron.

3. **Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la evaluación del control interno de las Dependencias auditadas, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la evaluación del control interno de la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025; según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002.
- ❖ **RESULTADO:** Se finalizó la evaluación del control interno de la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002.

4. **Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la documentación de los procedimientos aplicados y el diseño de los papeles de trabajo conforme a los procesos de auditoría, cumpliendo con los tiempos y especificaciones detalladas en el nombramiento.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la preparación de los papeles de trabajo para documentar la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025; según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002. Así mismo, brindé apoyo profesional al Coordinador y Supervisor en el diseño de papeles de trabajo de la actividad administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se finalizó la preparación de los papeles de trabajo, documentando la etapa de realización del trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002. Así mismo, se finalizó la elaboración de los papeles de trabajo de la actividad

administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-, conforme a la normativa legal vigente aplicable; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.

5. **Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la comunicación de forma oportuna de las deficiencias significativas detectadas, en el transcurso del proceso de auditoría, con evidencia, suficiente y competente.**

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la comunicación de forma oportuna de lo identificado durante la ejecución de la actividad administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó y traslado informe final de la actividad administrativa a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional -DAAN-, conforme a la normativa legal vigente aplicable; según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-001-2026 de fecha 28 de enero de 2026.

6. **Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la emisión de opiniones y/o dictámenes administrativos y financieros; y seguimiento de recomendaciones del Sistema y Control Gubernamental.**

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en el seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría de al Área de Servicios Generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025; según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó el seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Servicios Generales, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2026 de fecha 16 de enero de 2026, CAI 00002.

7. **Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.**

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Director de la Unidad de Auditoría Interna, gestionando los temas relacionados al Recurso Humano de la Unidad de Auditoría Interna (reuniones, facturación, atención a oficios, contrataciones entre otros).

❖ **RESULTADO:** Se finalizaron las gestiones relacionadas al Recurso Humano de la Unidad de Auditoría Interna, trasladando a la Dirección de Recursos Humanos las facturas mensuales de los prestadores de servicios y la documentación requerida a través de oficios, en relaciones a los diferentes renglones

presupuestarios 011 "Personal Permanente", 022 "Personal por Contrato", 031 "Jornales" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

F. 
CARMEN RUBÍ RÍOS GIRÓN
2160 07124/1201

F. 
Lic. Natanael Mateo Hernández
Auditor Interno
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO