

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-3 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Cristina Clemencia Abadía Bolaños de Soc
NIT de la persona contratista:		2435663-8 ✓
Plazo de contratación	Del: 02 de enero de 2026	Al: 31 de diciembre de 2026
Período de este informe:	Del: 01 de julio de 2026	Al: 31 de julio de 2026
Monto a pagar: veinte mil quetzales exactos.		Q. 20,000.00
Prestados en:		Unidad de Auditoría Interna

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-3, 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 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 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, en las etapas realización del trabajo comunicación de resultados de las auditorías según CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó con la documentación de los procedimientos aplicados y el diseño de los papeles de trabajo conforme los procesos de auditoría en las etapas de realización del trabajo comunicación de resultados de las auditorías según CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

2. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión de los informes presentados por los Auditores.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión de informes presentados por los Auditores de las auditorías asignadas según nombramiento NAI-026-2026, CAI-00026 Sede Departamental de Baja Verapaz, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó con los informes de auditoría asignadas según nombramiento NAI-026-2026, CAI-00026 Sede Departamental de Baja Verapaz, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

3. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión de la documentación de respaldo de los informes de auditoría, asegurando la confiabilidad de la información necesaria para la toma de decisiones por parte de las Autoridades del Ministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión de la documentación de respaldo de los informes de auditoría, asegurando la confiabilidad de la información necesaria para la toma de decisiones por parte de las Autoridades del Ministerio, revisión de los papeles de trabajo, en las etapas de comunicación de resultados e Informe Final de la auditoría según CAI-00026 Sede Departamental de Baja Verapaz, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó con la revisión de la documentación de respaldo de los papeles de trabajo, la etapa de comunicación de resultados e Informe Final de la auditoría según CAI-00026 Sede Departamental de Baja Verapaz, y Actividad Administrativa Nos. UDAI-AD-008-2026 Fideicomiso Mejoramiento del Pequeño Caficultor (Principal y de Segundo Grado); UDAI-AD-007-2026 Fideicomiso Proyecto de Desarrollo Rural Sostenible en Zonas de Fragilidad Ecológica en la Región Trifinio, Área de Guatemala, PRODERT; UDAI-AD-011-2026 Fideicomiso Proyectos Productivos de la Población Desarraigada, todos correspondientes al Primer Semestre año 2026.

4. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la obtención de evidencia suficiente, pertinente y competente para documentar y respaldar de manera oportuna y adecuada las deficiencias detectadas en el desarrollo de las auditorías.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la obtención de evidencia suficiente, pertinente y competente para documentar y respaldar de manera oportuna y adecuada las deficiencias detectadas en el desarrollo de las auditorías, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Se presentó la evidencia suficiente, pertinente y competente para documentar y respaldar de manera oportuna y adecuada las deficiencias detectadas en el desarrollo de las auditorías, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

5. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la formulación de recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas en el desarrollo de las auditorías, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas en el desarrollo de las Auditorías Financieras y de Cumplimiento asignadas, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

6. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la verificación, evaluación y seguimiento oportuno a la documentación presentada por las dependencias del Ministerio para el desvanecimiento de deficiencias.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la verificación y seguimiento oportuno a la documentación presentada por las dependencias del Ministerio para el desvanecimiento de las deficiencias detectadas en el desarrollo de las auditorías, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

❖ **RESULTADO:** Se presentó la documentación presenta por las dependencias del Ministerio para el desvanecimiento de las deficiencias detectadas en el desarrollo de las Auditorías Financieras y de Cumplimiento asignadas, según nombramiento NAI-036-2026, CAI-00036 Sede Departamental de Sololá y NAI-037-2026, CAI-00037 Escuela de Formación Agrícola de Sololá.

7. Brindar apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión y/o elaboración de opiniones y dictámenes administrativos y financieros, actas y otros documentos requeridos por el Director de la Unidad de Auditoría Interna; así como la colaboración en el seguimiento de recomendaciones del Sistema y Control Gubernamental.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con el Coordinador y Supervisor en la revisión y/o elaboración de opiniones y dictámenes administrativos y financieros, actas y otros documentos requeridos por el Director de la unidad de Auditoría Interna, así como colaboración en el seguimiento de recomendaciones del Sistema y Control Gubernamental.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó la revisión y/o elaboración de opiniones y dictámenes administrativos y financieros, actas y otros documentos, así como colaboración el seguimiento de recomendaciones del Sistema de Control Gubernamental.

8. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

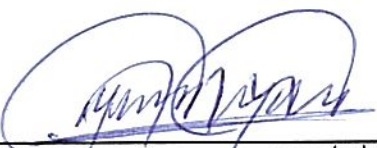
❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional con la coordinación y supervisión relacionada a otros servicios, en la entrega y recepción de cargos de personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Se coordinó y supervisó el informe de entrega y recepción de cargos de personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

F.


CRISTINA CLEMENCIA ABADIA
BOLAÑOS DE SOC
1614 22195 0101

F.


FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN