

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-32 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Michelle Saray Jimenez Ruiz
NIT de la persona contratista:		93903693 ✓
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: 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 2026-201-1-2-32, 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 Auditoría Interna.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico con las hojas de trámite emitidas por el Director, agilizando la atención de los trámites pendientes que eran requeridos por oficios de nombramientos internos, asimismo realización de oficios de Recordatorio.

❖ **RESULTADO:** Se notificó a cada profesional sobre nombramientos Internos de la Unidad y de Actividades Administrativas que fueran requeridas, asimismo se realizaron de forma oportuna los oficios de recordatorios para las diferentes unidades sobre las deficiencias que continúan en proceso.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en recibir y registrar los expedientes que ingresaban al área de Seguimiento, así mismo verificar la correcta salida y entrega de documentación solicitada.

❖ **RESULTADO:** Se atendieron de forma oportuna los requerimientos que ingresan por parte de las diferentes Unidades al Área de Seguimiento, y se dieron respuesta a los expedientes en relación a las Auditorías.

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 auditoría anteriores.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la actualización de matrices de seguimiento correspondientes a los CAI.

❖ **RESULTADO:** Se logró la correcta actualización de las matrices de seguimiento correspondientes a Sedes Departamentales, Escuelas de Formación Agrícola, y diferentes Unidades Ejecutoras, de auditorías anteriores y actuales.

4. Otras actividades relacionadas al servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo técnico en la realización de nombramientos internos de acuerdo a los NAI, solicitud de formularios de reconocimientos de gastos, solicitud de combustible y vehículos para las comisiones asignadas, digitalización de documentos para archivo.

❖ **RESULTADO:** Se atendieron de forma oportuna las solicitudes de los Profesionales para la realización de Nombramientos y comisiones.

F. 
MICHELLE SARAY JIMENEZ RUIZ
3016 63505 0101

F. 
Natalia del Marso Hernandez
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
Auditor Interno
QUE SUPERVISA EL TRABAJO
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN