

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-6 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Willynton Humberto Catú Barrios
NIT de la persona contratista		76483568 ✓
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: Diecisiete mil quetzales exactos		Q. 17,000.00
Prestados en:		Unidad de Auditoría Interna

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número, 2026-201-1-2-6, suscrito con mi persona, presento a usted en el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna con base a variables estratégicas, en el seguimiento de la Unidad de Auditoría Interna, para determinar las deficiencias que presentan los mayores niveles de riesgo e importancia relativa para el Ministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Director de la Unidad de Auditoría Interna, en atender seguimientos solicitados por la CGC, derivados en la implementación de deficiencias que presenten mayor riesgo para el Ministerio.

❖ **RESULTADO:** Se dio cumplimiento a requerimientos solicitados por la Contraloría General de Cuentas, derivados de auditorías realizadas al Ministerio.

2. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en la evaluación del control interno de las dependencias auditadas, en lo relacionado a la evaluación de las acciones realizadas por cada dependencia, en el seguimiento respectivo a las deficiencias descritas en informes anteriores por parte de las auditorías practicadas.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la redacción y supervisión de oficios de seguimiento con respecto a notificaciones de informes de la Contraloría General de Cuentas con respecto a Fideicomisos y Auditorías especiales correspondientes al periodo auditado año 2025.

- ❖ **RESULTADO:** Se realizaron oficios de notificación y de recordatorio correspondiente a periodos anteriores con la finalidad de que los auditados implementen las recomendaciones descritas por el ente fiscalizador, asimismo de informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna.
3. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en la documentación de los procedimientos aplicados al seguimiento y diseño de papeles de trabajo conforme a los procesos de seguimiento correspondientes, observando para el efecto la normativa vigente aplicable en la materia.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Director de la Unidad de Auditoría Interna, en el seguimiento y diseño de papeles de trabajo con respecto al seguimiento de informes anteriores derivados de la Contraloría General de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio
 - ❖ **RESULTADO:** Supervisé matrices de seguimiento de las Actividades Administrativas AD-007-2026 a AD-00017-2026 con la finalidad de evidenciar las acciones realizadas de esta UDAI y de las unidades ejecutoras.
4. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en el avance relacionado al seguimiento de las recomendaciones descritas en los informes anteriores correspondientes.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la revisión, supervisión y redacción de oficios de recordatorio de seguimiento, de las recomendaciones pendientes de implementar
 - ❖ **RESULTADO:** Se implementaron las recomendaciones derivadas de informes de años anteriores y se dio cumplimiento oportuno al seguimiento de nuevas auditorías.
5. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna oportunamente, en la estrategia y procedimientos de control sobre la base de deficiencias pendientes de implementar, descritos en informes de auditorías anteriores correspondientes.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Director de la Unidad de Auditoría Interna oportunamente en la revisión y emisión de oficios que permitan llevar el control pertinente de las deficiencias que se encuentre en estatus En Proceso, con la finalidad de que las mismas cambien su estatus a Cumplidas.

- ❖ **RESULTADO:** Se finalizaron y revisaron matrices de seguimiento con la información pertinente de los Códigos de Auditoría Interna correspondiente a los años 2024, 2025 y 2026.

6. Brindar apoyo profesional con el Director de la Unidad de Auditoría Interna, en los temas de deficiencias pendientes de implementar del Despacho Ministerial, observando la importancia relativa de cada deficiencia y recomendaciones para subsanarlas.

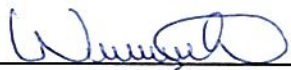
- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Director de la Unidad de Auditoría Interna, en los temas pendientes de implementar del Despacho Ministerial, tomando en cuenta la importancia relativa de cada deficiencia con la finalidad de subsanar las mismas.

- ❖ **RESULTADO:** Se realizaron presentaciones para el Despacho Ministerial correspondiente al avance de las recomendaciones pendientes de implementar, de las diferentes unidades ejecutoras, tanto del ente fiscalizador, como de la UDAI.

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en la emisión de informes circunstanciados con respecto al avance de la implementación de deficiencias a los Fideicomisos Sector Cafetalero, Guate Invierte entre otros

- ❖ **RESULTADO:** Se emitió informes circunstanciado para las autoridades correspondientes a diversas unidades ejecutoras y Fideicomisos, con la finalidad de que vean el estatus de las deficiencias que tienen pendientes de implementar.

F. 
WILLYNTON HUMBERTO CATÚ BARRIOS
2203 52410 0101

F. 
Lic. Natanael Mateo Hernández
FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPLENTE AL TRABAJADOR
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN