

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-1-2-7 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-3-2026
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Nery Mauricio Gómez Aguilar
NIT de la persona contratista:		25046497 ✓
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 el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-1-2-7, 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 etapa de comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó la elaboración de la etapa de comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

- 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 en la ejecución de las auditorías financieras, programadas según el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2026.

- ❖ **RESULTADO:** Se finalizaron y se socializaron los formatos generales para la aplicación de las auditorías financieras programadas según el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2026.

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 al Coordinador y Supervisor en la evaluación del control interno en la etapa comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

- ❖ **RESULTADO:** Se finalizó la evaluación del control interno en la etapa de comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

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 comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

- ❖ **RESULTADO:** Se finalizó la preparación de los papeles de trabajo, documentando la etapa de comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

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 Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó y traslado informe final de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

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 recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores; de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera, UDAF MAGA CENTRAL, según Nombramiento de Auditoría No. NAI-029-2026.

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional al Coordinador y Supervisor en el proceso de la Auditoría Actividad Administrativa, en verificar la operatoria del libro de compras, servicios adquiridos y las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, en el Fideicomiso Para el Desarrollo Rural, Guate Invierte, según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-017-2026.

❖ **RESULTADO:** Se finalizó el proceso de la Auditoría Actividad Administrativa, realizada al Fideicomiso Para el Desarrollo Rural, Guate Invierte, según Nombramiento de Auditoría No. UDAI-AD-017-2026.

F. 
NERY MAURICIO GÓMEZ AGUILAR
2433 70245 2214

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