

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2026-201-7-1-59 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-94-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Sonia Leticia Morales Boteo de Gómez
NIT de la persona contratista		1672803-3
Plazo de contratación	Del: 01 de julio 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:		Q. 8,000.00
Prestados en:		Unidad de Probidad

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-7-1-59 suscrita con mi persona, presentado a usted el informe mensual de actividades realizadas: ✓

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de documentos requeridos por el Encargado de la Unidad de Probidad, para el cumplimiento de los trámites correspondientes.

✓ **ACTIVIDAD:**

Se brindó apoyo técnico en la recepción y análisis de los requerimientos de documentos del Encargado de la Unidad de Probidad, identificando y planificando las actividades conforme a las necesidades de la Unidad. Asimismo, se elaboraron borradores de informes, oficios y demás documentos administrativos requeridos, verificando su redacción, formato y contenido previo a su presentación. Finalmente, se organizó y resguardó la documentación y los expedientes generados durante el proceso, asegurando que estuvieran completos, ordenados y disponibles para su consulta.

✓ **RESULTADO:**

Se atendieron de manera oportuna los requerimientos documentales de la Unidad de Probidad, mediante la elaboración de informes, oficios y demás documentos administrativos con la calidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Asimismo, se mantuvo la documentación y los expedientes debidamente organizados, clasificados y resguardados, garantizando su integridad, disponibilidad para consulta y contribuyendo a la eficiencia de la gestión administrativa de la dependencia.

2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y verificación de la documentación e información requerida por la Unidad de Probidad, para contribuir al desarrollo de las actividades propias de la dependencia.

✓ **ACTIVIDAD:**

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y verificación de la documentación e información requerida por la Unidad de Probidad, mediante la ejecución de controles periódicos y el cotejo de expedientes, bases de datos y archivos institucionales. Asimismo, se efectuó la revisión de la documentación disponible, identificando requisitos pendientes, con el propósito de contribuir al desarrollo eficiente de las actividades propias de la Unidad.

✓ **RESULTADO:**

Se actualizó la matriz de seguimiento y se verificaron los expedientes, bases de datos y archivos de la Unidad de Probidad, garantizando el orden, control y disponibilidad de la información requerida. Asimismo, se identificaron oportunamente los requisitos pendientes de las dependencias, contribuyendo al desarrollo eficiente y fluido de las actividades internas de la Unidad.

3. Brindar apoyo técnico en la recopilación y consolidación de información relacionada con acciones de prevención y detección de posibles faltas de probidad, a fin de contribuir al fortalecimiento de la cultura de ética institucional en el Ministerio.

✓ **ACTIVIDAD:**

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una matriz de seguimiento para la recopilación, registro, clasificación y consolidación de información relacionada con acciones de prevención y detección de posibles faltas de probidad. Asimismo, se incorporó información correspondiente a denuncias anónimas, confidenciales y abiertas, así como alertas tempranas orientadas a la identificación de posibles riesgos institucionales. De igual forma, se apoyó en la organización y análisis de la información recopilada, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, control y promoción de una cultura de ética institucional en el Ministerio.

✓ **RESULTADO:**

Se recopiló, consolidó y organizó la información relacionada con denuncias anónimas, confidenciales y abiertas, así como alertas tempranas, fortaleciendo el control y seguimiento de posibles situaciones vinculadas a faltas de probidad. Asimismo, se contribuyó a la disponibilidad de información ordenada para el análisis y toma de decisiones, favoreciendo el fortalecimiento de las acciones preventivas y la promoción de una cultura de ética institucional en el Ministerio.

4. Brindar apoyo técnico en la identificación y seguimiento de información relacionada con posibles riesgos de irregularidades administrativas.

✓ **ACTIVIDAD:**

Se brindó apoyo técnico en la aplicación de herramientas de diagnóstico para la identificación de debilidades procedimentales y riesgos latentes de irregularidades administrativas en las gestiones evaluadas. Asimismo, se apoyó en la recopilación, análisis y seguimiento de la información obtenida, contribuyendo a la detección oportuna de posibles áreas de mejora y al fortalecimiento de los mecanismos de prevención y control institucional.

✓ **RESULTADO:**

Se identificaron posibles debilidades y riesgos asociados a irregularidades administrativas mediante la aplicación de herramientas de diagnóstico, generando información para el seguimiento y fortalecimiento de las acciones preventivas y de control dentro de la institución.

5. Brindar apoyo técnico en los espacios de interlocución, foros, conversatorios, conferencias, seminarios, congresos, entre otros, para el fortalecimiento de las capacidades de la Unidad de Probidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

✓ **ACTIVIDAD:**

Se brindó apoyo técnico en la reunión mensual de seguimiento con el delegado de la Comisión Nacional contra la Corrupción, con el objetivo de recopilar, revisar y consolidar

la información estadística necesaria para su registro y actualización en la Plataforma Integranet.

✓ **RESULTADO:**

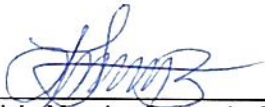
Se integró y validó la información estadística recopilada, contribuyendo a la actualización de la Plataforma Integranet y facilitando el control, monitoreo y seguimiento de los datos proporcionados por la Comisión Nacional contra la Corrupción.

6. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

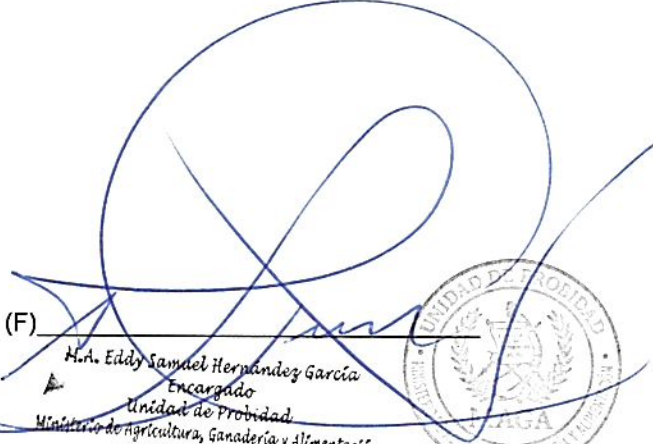
✓ **ACTIVIDAD:**

✓ **RESULTADO:**

(F).


Sonia Leticia Morales Boteo de Gómez
DPI: 2369 47303 0602

(F)


H.A. Eddy Samuel Hernández García
Encargado
Unidad de Probidad
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

