

## Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:


1. Contrato No. DSESAN-201-2018-029
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Soyos
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna 2018.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la realización de las Actividades Administrativas correspondientes al mes de octubre de 2018, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría Interna 2018.</li></ul>
2	Apoyo al Auditor(a) Interno(a) en la digitación de los papeles de trabajo de las auditorías que realiza la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías realizadas durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>
3	Apoyo en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos obtenidos a través de las auditorías que se realicen en la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de documentos obtenidos durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>
4	Apoyo en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>
5	Apoyo en la digitación y presentación de oficios, providencias, memorándum, y otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la digitación de oficios, durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>
6	Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>
7	Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se acompañó en las actividades requeridas durante el mes de octubre de 2018.</li></ul>

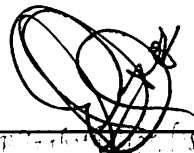
8	Otras inherentes a la contratación que se le solicite	• No se solicitó en el presente mes, otras inherentes a la contratación.
---	---	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Auditoría de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2105117960101

f)   
**Licda. Cinthia Linelly González Carranza**  
**Auditora Interna**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

f)   
 Oficina Ejecutiva de Apoyo  
 Superintendencia Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

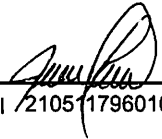
1. Contrato No. DSESAN-201-2018-029
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Soyos
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna 2018.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la realización de las actividades administrativas correspondientes al periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
2	Apoyo al Auditor(a) Interno(a) en la digitación de los papeles de trabajo de las auditorías que realiza la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías realizadas durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
3	Apoyo en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos obtenidos a través de las auditorías que se realicen en la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de documentos obtenidos durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
4	Apoyo en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna, durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
5	Apoyo en la digitación y presentación de oficios, providencias, memorándum, y otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la digitación de oficios durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
6	Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna, durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>
7	Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se acompañó en las actividades requeridas durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li></ul>


8	Otras inherentes a la contratación que se le solicite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la recepción de cargos durante el periodo del 02 de mayo al 31 de octubre de 2018.</li> </ul>
---	---	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Auditoría de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI /210517960101

f)   
**Licda. Cathia Linelly González Carranza**  
**Auditora Interna**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

f)   
**Licda. Elizabeth...**  
**Subsecretaría de Administración**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

f) \_\_\_\_\_