

# Informe de Actividades Diciembre 2018

Guatemala 28 de diciembre 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 Diciembre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera, del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-563-2018-029 ✓
2. Nombre: César Yovani Vicente González ✓
3. Unidad Administrativa: Auditoría ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño en las diferentes Direcciones de la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> </ul>
2	Apoyar en las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la comisión realizada en Huehuetenango para llevar a cabo parte del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> </ul>
3	Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo relacionados con las diferentes auditorías a realizar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de papeles de trabajo para realizar el Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> </ul>
4	Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas y formular las recomendaciones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar el Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> </ul>
5	Apoyar en la elaboración de informes de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración del informe final del Examen Especial a la Caja Fiscal del Área de Contabilidad de la Dirección Financiera.</li> <li>• Apoyo en la elaboración del informe del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li> </ul>
6	Apoyar en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fueron requeridas</li> </ul>

7	Otras que le solicite la Autoridad Superior.	• No fueron requeridas
---	--	------------------------

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 1888173011101

Lic. César Yovani Vicente González  
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR  
COL. 7046

f)   
Lilian Elizabeth Morales Rivera  
Subsecretaria Administrativa  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

f) 

Lidia Cynthia Linelly González Carranza  
Auditora Interna  
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
-SESAN-

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de diciembre 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 Noviembre al 31 de Diciembre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-563-2018-029
2. Nombre: César Yovani Vicente González
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la realización de auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño en las diferentes Direcciones de la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en las siguientes actividades:  En la realización de examen especial a la Caja Fiscal del área de Contabilidad de la Dirección Financiera.  En la realización del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li></ul>
2	Apoyar en las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la comisión realizada en Huehuetenango para llevar a cabo parte del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li></ul>
3	Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo relacionados con las diferentes auditorías a realizar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en las siguientes actividades:  En la realización de papeles de trabajo para la realización del examen especial a la Caja Fiscal del área de Contabilidad de la Dirección Financiera  En la elaboración de papeles de trabajo para realizar el Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</li></ul>
4	Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas y formular las recomendaciones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en las siguientes actividades:  En la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar la realización del examen especial a la Caja Fiscal del área de Contabilidad de la Dirección Financiera  En la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar el Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de</li></ul>



		Huehuetenango.
5	Apoyar en la elaboración de informes de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyo en las siguientes actividades:</li> </ul> <p>En la elaboración del informe final del Examen Especial a la Caja Fiscal del Área de Contabilidad de la Dirección Financiera.</p> <p>En la elaboración del informe del Examen Especial a las actividades administrativas y técnicas de la Delegación Departamental de Huehuetenango.</p>
6	Apoyar en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No fueron requeridas</li> </ul>
7	Otras que le solicite la Autoridad Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No fueron requeridas</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 1888173011101  
**Lic. César Yovani Vicente González**  
**CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**  
**COL. 7046**

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

f)   
**Lilian Elizabeth Morales Rivera**  
**Subsecretaría Administrativa**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

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