

## Informe de Actividades Febrero 2019

Guatemala 28 de febrero de 2019 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carias 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 Febrero de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

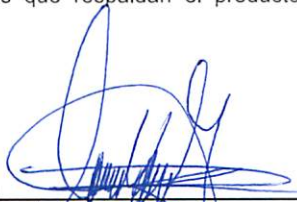
1. Contrato No. DSESAN-30-2019-029 ✓
2. Nombre: César Yovani Vicente González ✓
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. 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.	• Apoyo en la realización de Auditoría de Cumplimiento al área de Inventarios de la Dirección Financiera.
2	b. Apoyar en las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.	• Apoyo en la realización de Actividad Administrativa en las Delegaciones Departamentales de SESAN de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
3	c. Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo relacionados con las diferentes auditorías a realizar.	• Apoyo en la elaboración de los papeles de trabajo para la Auditoría de Cumplimiento al área de Inventarios de la Dirección Financiera.
4	d. Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas y formular las recomendaciones correspondientes.	• Se apoyó en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar las Actividades Administrativas realizadas a las Delegaciones Departamentales de SESAN de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, y en la formulación de las recomendaciones correspondientes.
5	e. Apoyar en la elaboración de informes de auditorías.	• Apoyo en la elaboración de los informes de las Actividades Administrativas realizadas a las Delegaciones Departamentales de Jutiapa y Santa Rosa.
6	f. Apoyar en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.	• Apoyo en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.

7	g. 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)   
**Licda. Cynthia Linelky González Carranza**  
**Auditora Interna**  
**Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional**  
**-SESAN-**

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

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