

# Informe de Actividades Enero 2019

Guatemala 31 de enero de 2019 ✓

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 4 al 31 de Enero de 2019, 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-31-2019-029 ✓
2. Nombre: José Antonio Samayoa López ✓
3. Unidad Administrativa: Auditoria ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a. Apoyar a la Auditora Interna en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que realiza la Unidad en las diferentes Direcciones de la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo a la Auditora Interna en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño que realiza la Unidad en las diferentes Direcciones de la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente durante el periodo correspondiente del 04 al 31 de Enero de 2019.</li></ul>
2	b. Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.</li></ul>
3	c. Apoyar a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se solicitó apoyo a la misma.</li></ul>
4	d. Apoyar en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida durante las auditorías que se realicen en la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida durante las auditorías que se realizaron en la Unidad correspondiente al periodo del 04 al 31 de Enero de 2019.</li></ul>
5	e. 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 las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2019.</li></ul>
6	f. 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>• Se apoyo en la digitación de los cuadros de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la unidad de auditoria interna durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2019.</li></ul>

7	g. Otras que le solicite la Autoridad Superior.	• No se solicitó apoyo a la misma.
---	---	------------------------------------

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

Atentamente,

f)   
DPI 2636 36584 1301

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

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

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