

Informe de Actividades Mayo 2019

275

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

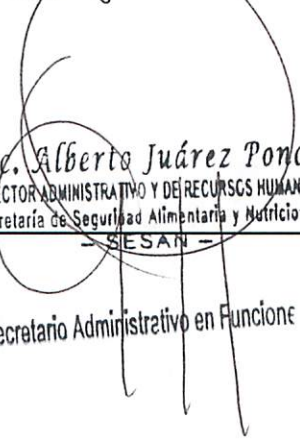
1. Contrato No. DSESAN-31-2019-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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">• Se apoyó 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.
2	b. Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.
3	c. Apoyar a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.
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">• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida durante las auditorías que se realicen en la Unidad.
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">• No se solicitó apoyo a la misma.
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">• Se apoyó en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.

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 2636/36534-1301

f) 
Lic. Alberto Juárez Ponce
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-
Subsecretario Administrativo en Función


Lic. Darío Robinson Ríos Méndez
Auditor Interno
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____