

# Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio 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 Junio 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"><li>• Se apoyó al Auditor Interno en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías de cumplimiento que se está realizando a una de las Direcciones de la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.</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 evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas en la Auditoría de cumplimiento en curso.</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>• Se apoyó a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.</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 apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida en la Auditoría de cumplimiento en curso.</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>• No se requirió apoyo a la misma.</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>• No se requirió apoyo a la misma.</li></ul>

7	g. Otras que le solicite la Autoridad Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de oficio para trasladar borrador de Hallazgos, asimismo se apoyó en el escaneo de informes de Auditoría de años anteriores solicitados.</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 2636 36534 1301

f)   
 Lic. Darío Roboam Ríos Méndez  
 Auditor Interno  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición  
 -SESAN-

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio 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 de Enero al 30 de Junio de 2019, ✓ con el fin de dar base a la cláusula décima 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.	• Se apoyo a la Auditora Interna en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías financieras y de desempeño que realiza la Unidad en las diferentes Direcciones de la Secretaría, asimismo se apoyó al Auditor Interno en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías de cumplimiento que se están realizando, respetando la normativa y metodología vigente durante el periodo correspondiente del 04 de Enero al 30 de Junio de 2019.
2	b. Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	• Se apoyo en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas, en las Auditorías de cumplimiento realizadas durante el periodo correspondiente del 04 de Enero al 30 de Junio de 2019.
3	c. Apoyar a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	• Se apoyó al Auditor Interno en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas; durante el periodo correspondiente del 04 de Enero al 30 de Junio de 2019.
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.	• 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, así como en la Auditoría de Cumplimiento que se esta realizando; durante el periodo correspondiente del 04 Enero al 30 de Junio de 2019.
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.	• 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 correspondiente del 04 de Enero al 30 de Junio de 2019.
6	f. Apoyar en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.	• Se apoyó en la digitación de los cuadros de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la unidad de auditoria interna

		y entregas de cargo durante el periodo correspondiente del 04 Enero al 30 de Junio de 2019.
7	g. Otras que le solicite la Autoridad Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyó en la elaboración de oficios para trasladar borradores de Hallazgos, asimismo se apoyó en el escaneo de informes de Auditoría de años anteriores solicitados; durante el periodo correspondiente del 04 de Enero al 30 de Junio de 2019.</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 2636 36534 1301

  
 Lic. Darío Roboam Ríos Méndez  
 Auditor Interno  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutrición  
 -SESAN-

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

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