

Informe de Actividades Agosto 2019

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto de 2019, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-441-2019-029 ✓
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.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la realización de Actividad Administrativa "Arqueo de Caja Chica", de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría, respetando la normativa vigente.• Apoyo en la realización de auditoría de cumplimiento a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, respetando la normativa y metodología vigente.
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.	<ul style="list-style-type: none">• No fueron requeridas.
3	c. Apoyar en la elaboración de los papeles de trabajo relacionados con las diferentes auditorías a realizar.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de los papeles de trabajo de la Actividad Administrativa "Arqueo de Caja Chica", de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.• Apoyo en la elaboración de los papeles de trabajo relacionados a la auditoría de cumplimiento a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.
4	d. 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">• Apoyo en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas y formular las recomendaciones correspondientes.
5	e. Apoyar en la elaboración de informes de auditorías.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la elaboración de informes de Auditoría de las Actividades Administrativas realizadas en las Delegaciones Departamentales.• Apoyo en la realización del informe de Auditoría de Actividad Administrativa de "arqueo de caja chica" realizado en la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría.

6	f. Apoyar en la realización de actividades administrativas de seguimiento a las recomendaciones de auditoría y entregas de cargo.	No fueron requeridas.
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 188817301101
Lic. César Yovani Vicente González
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
COL. 7046

f) _____

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

f) 
Juan Carlos Arias Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República