

# Informe de Actividades Diciembre 2019

Guatemala 31 de diciembre 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 Diciembre 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-443-2019-029 ✓
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 al Auditor(a) Interno(a) 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 la auditoría de cumplimiento al Área de vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, como parte de las auditorías que realiza la Unidad en las diferentes 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 apoyó en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas en la Auditoría de Cumplimiento al Área de vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de ésta Secretaría.</li></ul>
3	c. Apoyar al Auditor(a) Interno(a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó al Auditor Interno en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas durante la Auditoría de Cumplimiento al Área de vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos de ésta Secretaría.</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 durante la auditoría de Cumplimiento al Área de vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, como parte de las auditorías que se realizan en la Unidad.</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.	• No se requirió apoyo a la misma.
---	---	------------------------------------

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 2636-86534 1301

f)   
Juan Carlos Carías Estrada  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

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

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

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 2 de Julio al 31 de Diciembre 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-443-2019-029
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 al Auditor(a) Interno(a) 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>• Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019 se apoyó al Auditor Interno en la digitación de papeles de trabajo de las auditorías Administrativas realizadas en las Delegaciones de Jalapa, Zacapa, El Progreso, Escuintla, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapan, El Quiché y Quetzaltenango; de la misma manera en la digitación de papeles de trabajo de la Actividad Administrativa de asignación, uso y liquidación de cupones de combustible sede central. También se brindó apoyo al Auditor Interno en la digitación de papeles de trabajo de la Auditoría de cumplimiento al Área de Vehículos, como parte de las Auditorias que realizó la unidad en las diferentes Direcciones de la Secretaría, aunado a ésto se realizó la digitación de cédulas de trabajo respecto a la revisión de CURS y comprobantes de pago de los empleados de SESAN que se encuentran en la muestra de auditoria respectiva, que se realizó al área de Recursos Humanos 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>• Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, se apoyó al Auditor Interno en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas en las auditorías Administrativas realizadas en las Delegaciones de Jalapa, Zacapa, El Progreso, Escuintla, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapan, El Quiché y Quetzaltenango respetando la normativa y metodología vigente; asimismo, se apoyó en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada sobre la Auditoría de Cumplimiento al Área de Vehículos y Combustible, para documentar convenientemente las deficiencias detectadas, además de brindar apoyo en la revisión en el portal de GUATECOMPRAS de los pagos realizados a los empleados de SESAN, como parte de la auditoría que se realizó al Área de Recursos Humanos para documentar convenientemente las</li></ul>

		deficiencias detectadas.
3	c. Apoyar al Auditor(a) Interno(a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, se apoyó al Auditor Interno en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas, durante las auditorías Administrativas a las Delegaciones de Jalapa, Zacapa y, El Progreso; de la misma manera se brindó apoyo al Auditor Interno en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas, respecto a la Auditoría de cumplimiento al Área de Vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.</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>Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida durante las auditorías Administrativas realizadas a las Delegaciones de Jalapa, Zacapa, el Progreso, Escuintla, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapan, El Quiché y Quetzaltenango; también se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos de la evidencia obtenida durante la auditoría al área de vehículos de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, como parte de las auditorías que se realizaron por la Unidad.</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>Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, se apoyó en las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales de Jalapa, Zacapa, El Progreso, Escuintla, Suchitepequez, Retalhuleu, Totonicapan, El Quiché y Quetzaltenango; respetando la normativa vigente.</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>Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, 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>Durante el periodo comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2019, se apoyó en la actualización en el Sistema SAG-UDAI, de las auditorías realizadas por la Unidad.</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)

Juan Carlos Arias Estrada  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Presidencia de la República

f)

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

f)