

Informe de Actividades Marzo 2020

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020, 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-27-2020-029
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Sovos
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

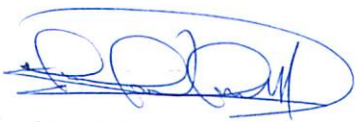
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar al Auditor(a) Interno(a) en la realización de auditorías a las diferentes áreas de la Secretaría, las cuales se realizan para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2020.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2020, se apoyó al Auditor Interno en la realización de la Actividad Administrativa de "Seguimiento a recomendaciones de auditoría, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna", para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2020.
2	b) Apoyar al Auditor(a) Interno(a) en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías que realiza la Unidad.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2020, se apoyó al Auditor Interno en la digitación de papeles de trabajo derivados de la Actividad Administrativa de "Seguimiento a recomendaciones de auditoría, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna".
3	c) Apoyar en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida durante el mes de marzo de 2020.
4	d) Apoyar en la digitación y presentación de oficios, providencias, memorándum y otros documentos que se elaboren en la Unidad.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la digitación y presentación de oficios elaborados por la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de marzo de 2020.
5	e) Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna, durante el mes de marzo de 2020.
6	f) Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	<ul style="list-style-type: none">Durante el mes de marzo de 2020, no se requirió por parte del Auditor Interno, acompañamiento a reuniones.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor(a) Interno(a) y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de marzo de 2020, no fueron requeridas otras actividades por parte del Despacho Superior.
---	--	--

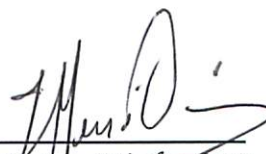
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Auditoría de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2105117960101

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

f) _____

f) 
 Licda. Maritza Méndez Sazo
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de marzo de 2020

Licda.

Hilda Maritza de la Asunción Méndez Sazo
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 de Enero al 31 de Marzo de 2020, 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-27-2020-029
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Soyos
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 realización de auditorías a las diferentes áreas de la Secretaría, las cuales se realizan para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2020.	• Se apoyó al Auditor Interno en la realización de las auditorías en las diferentes áreas de la Secretaría, durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, para dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2020.
2	b) Apoyar al Auditor(a) Interno(a) en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías que realiza la Unidad.	• Se apoyó al Auditor Interno en la digitación de informes de auditoría así como de papeles de trabajo de las distintas auditorías realizadas durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
3	c) Apoyar en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	• Se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna, durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
4	d) Apoyar en la digitación y presentación de oficios, providencias, memorándum y otros documentos que se elaboren en la Unidad.	• Se apoyó en la digitación y presentación de oficios emitidos por la Unidad de Auditoría interna, durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
5	e) Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	• Se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna, durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.
6	f) Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	• Se acompañó al Auditor Interno en las actividades requeridas durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020.

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor(a) Interno(a) y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el periodo comprendido del 03 de enero al 31 de marzo de 2020, no se requirió otras actividades por parte del Despacho Superior.
---	--	--

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 2105117960101

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

f) _____

f)  ✓
 Licda. Maritza Méndez Sazo
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 -SESAN-