

# Informe de Actividades Noviembre 2020

Guatemala 30 de noviembre 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 Noviembre de 2020, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

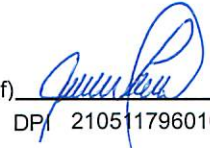
1. Contrato No. DSESAN-865-2020-029
2. Nombre: Jeimy Lisbeth Luna Sovos
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


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"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en la realización de la auditoría de almacén, de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en la digitalización de papeles de trabajo de la auditoría de cumplimiento al área de recursos humanos, de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos.</li></ul>
3	c) Apoyar en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en la recepción, clasificación y archivo de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna.</li></ul>
4	d) Apoyar en la digitación y presentación de oficios, actas, entre otros documentos que se elaboren en la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en la digitación de oficios, que se elaboran en la Unidad de Auditoría Interna.</li></ul>
5	e) Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.</li></ul>
6	f) Acompañar al Auditor(a) Interno(a) a las reuniones y actividades que se requieran.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en las actividades requeridas a la Unidad de Auditoría Interna.</li></ul>

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor(a) Interno(a) y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el mes de noviembre de 2020, se apoyó en las actividades requeridas por el Despacho Superior.</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)  ✓  
 DP/ 2105117960101

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

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

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