

Informe de Actividades Febrero 2024

Guatemala 29 de febrero de 2024

Licenciada
Mireya Palmieri Santisteban
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2024, 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-07-2024-029
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 Titular de Auditoría Interna en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías y/o actividades que realiza la Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se apoyó en la digitación de papeles de trabajo de las actividades administrativas de entregas de cargo del Subsecretario Técnico, Directora de Planificación, Monitoreo y Evaluación y Directora de Cooperación Externa, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2024.
2	b) Apoyar en el análisis de leyes y normativa aplicable a las distintas auditorías y/o actividades que realiza la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se apoyó en el análisis de leyes y normativa aplicable a las actividades administrativas de entregas de cargo, realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.
3	c) Apoyar en el análisis y clasificación de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se apoyó en el análisis y clasificación de la correspondencia enviada y recibida, por la Unidad de Auditoría Interna.
4	d) Apoyar en la digitación y presentación de oficios, actas, entre otros documentos que se elaboren en la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se apoyó en la digitación y presentación de oficios, elaborados por la Unidad de Auditoría Interna.
5	e) Apoyar en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se apoyó en la recepción de mensajes y llamadas telefónicas de la Unidad de Auditoría Interna.
6	f) Asesorar al Titular de Auditoría Interna en las reuniones y/o actividades que se requieran para su asesoría jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de febrero de 2024, se asesoró al Titular de Auditoría Interna, en las actividades requeridas para su asesoría jurídica.

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 febrero de 2024, se apoyó en otras actividades requeridas por el Despacho Superior.
---	--	---

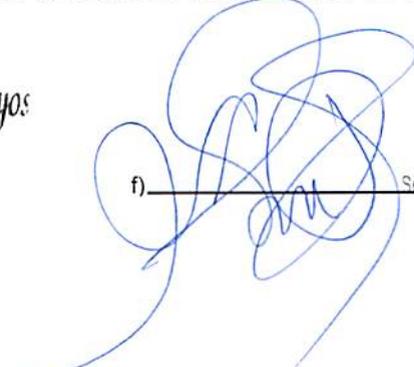
5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Auditoría de SESAN.

Atentamente,

f) 

 DPI 2105117960101

Licda. Jeimy Lisbeth Luna Soyo
ABOGADA Y NOTARIA

f) 

Lic. Abner Enós Pérez Tomás
Auditor Interno
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República
 SESAN

f) 

Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____