

Informe de Actividades febrero 2024

Guatemala 29 de febrero de 2024

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el período del 27 al 29 de Febrero de 2024, con el fin de dar base a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS, que a continuación se describe:

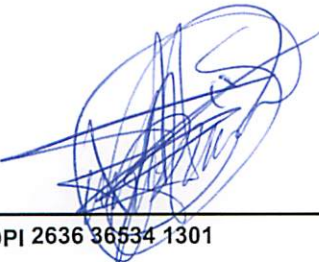
1. Contrato No. DSESAN-292-2024-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

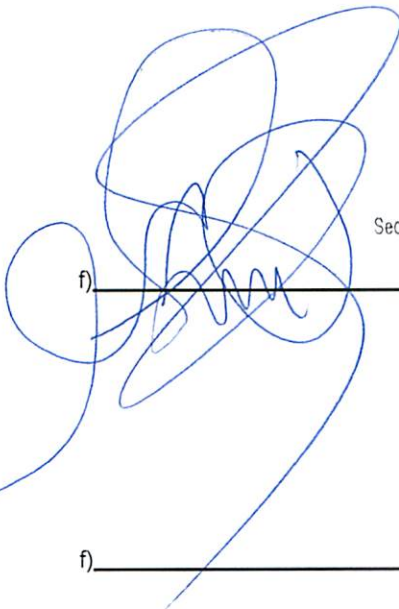
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar al Auditor (a) Interno (a) en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías que realiza la Unidad a las Direcciones que conforman la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, se apoyó en la Intervención de la Entrega de Cargo del Director Administrativo y de Recursos Humanos, asimismo en la digitación de Cuestionario sobre la Norma C.18.6, también en la digitación de Arqueo de Cupones de Combustible.
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, no se encontraron deficiencias por documentar.
3	c) Apoyar al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, no se emitieron recomendaciones correspondientes.
4	d) Apoyar en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante las auditorías que se realicen por la Unidad.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, se apoyó en el ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la intervención de la Entrega de cargo del Director Administrativo y de Recursos Humanos.
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.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, no se requirió apoyo para realizar comisiones en Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	Durante el período comprendido del 27 al 29 de febrero de 2024, se apoyó en las 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 2636 36534 1301

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