

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo 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 mes de Marzo 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:

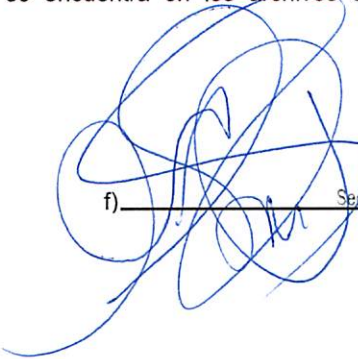
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|---|---|
| 1 | a) Apoyar al Titular de Auditoría Interna en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías y/o actividades que realiza la Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2024. | <ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de marzo de 2024, se apoyó al Titular de Auditoría Interna, en la digitación de papeles de trabajo de la Auditoría de Cumplimiento al Área de Inventario, de la Dirección Financiera, 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 marzo de 2024, se apoyó en el análisis de leyes y normativa aplicable a la Auditoría de Cumplimiento al Área de Inventario, de la Dirección Financiera. |
| 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 marzo 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 marzo de 2024, se apoyó en la digitación y presentación de oficios, actas y dictámenes 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 marzo 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 marzo 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. | • Durante el mes de marzo 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) 
Licda. Jeimy Lisbeth Luna Soyos
ABOGADA Y NOTARIA
 DPI 2105117960101

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

f) 
Licda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____