

Informe de Actividades Abril 2024

Guatemala 30 de abril 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 Abril de 2024, 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-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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2024, se apoyó al Titular de Auditoría Interna en la Digitación de papeles de trabajo de la Actividad Administrativa de Seguimiento al Informe de Auditoría de Cumplimiento, al Área de Vehículos y Combustible de la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos, Asimismo se apoyó en la digitación de papeles de trabajo de la Actividad Administrativa, Arqueo al Fondo Rotativo Institucional con Tarjetas de Compras Institucional -TCI-
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2024, se apoyó en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar la Auditorías de Cumplimiento a Nivel Delegaciones Departamentales.
3	c) Apoyar al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2024, se apoyó al Auditor Interno en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias en las Auditorías realizadas.
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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2024, se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante la Actividad Administrativa de Seguimiento al Informe de Auditoría de Cumplimiento, al Área de Vehículos y Combustible de la Dirección Administrativa 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.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de abril de 2024, se apoyó en la Digitación de Papeles de Trabajo de la Auditoría de Cumplimiento a Nivel Delegación Departamental.

6*	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Durante el mes de abril 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 2636 36534 1301

f) _____

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