

# Informe de Actividades Agosto 2024

Guatemala 30 de agosto 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 Agosto 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"><li>• Durante el mes de agosto de 2024, se apoyó al Auditor (a) Interno (a) en la digitación de papeles de trabajo de las Auditorías de Cumplimiento de la forma siguiente: Evaluación de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos del personal que conforma la Delegación Departamental de Jutiapa. Área de Recursos Humanos. Evaluación de expedientes del personal que conforma la Delegación Departamental de Jutiapa. Lo anterior, para dar cumplimiento al Plan Anual de auditoría Interna 2024.</li></ul>
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el mes de agosto de 2024, se apoyó en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas, como resultado de Verificación realizada en la Delegación Departamentales de Jutiapa, respectivamente.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de agosto de 2024, se apoyó al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas en las Delegación Departamental de Jutiapa, respectivamente.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de agosto de 2024, se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante la Verificación realizada en la Delegación Departamental de Jutiapa.</li></ul>
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"><li>• Durante el mes de agosto de 2024, se apoyó en Verificación de Formas, Formularios y Libros Autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Así mismo en la Verificación de la Existencia de Cupones de Combustible de las Delegaciones Departamentales.</li></ul>

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Durante el mes de agosto 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 263036584 1301

f)   
**Lic. Elberto Morales Hernández**  
**AUDITOR INTERNO**  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y  
Nutricional de la Presidencia de la República  
**-SESAN-**

f) Lcda. Mireya Palmieri Santisteban  
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
de la Presidencia de la República

f) 