

Informe de Actividades Octubre 2024

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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-531-2024-029
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 correspondientes a las auditorías y/o actividades en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se apoyó al Titular de Auditoría Interna, en la digitación de papeles de trabajo correspondientes a las Actividades Administrativas de Seguimiento a las Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna 2024.
2	b) Apoyo al Titular de Auditoría Interna, en el seguimiento de la agenda según el Plan Anual de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se apoyó al Titular de Auditoría Interna, en el seguimiento de la agenda según el Plan Anual de Auditoría Interna.
3	c) Asesorar en el análisis de leyes y normativas aplicables a las diversas auditorías y/o actividades llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se asesoró en el análisis de leyes y normativas aplicables a las diversas auditorías y actividades llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna.
4	d) Apoyo 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 octubre de 2024, se apoyó en el análisis y clasificación de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna.
5	e) Apoyo profesional en la digitación y elaboración de oficios, actas y otros documentos generados en la Unidad de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se apoyó profesionalmente en la digitación y elaboración de oficios y otros documentos generados por la Unidad de Auditoría Interna.
6	f) Asesorar en la gestión de respuestas a solicitudes relacionadas con las funciones de la Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se asesoró en la gestión de respuestas a solicitudes relacionadas con las funciones de la Auditoría Interna.
7	g) Apoyar al Titular de la Unidad de Auditoría Interna, en reuniones y/o actividades que se requieran para asesoría jurídica.	<ul style="list-style-type: none">• Durante el mes de octubre de 2024, se apoyó al Titular de la Unidad de Auditoría Interna, en las actividades requeridas para asesoría jurídica.

8	h) 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 octubre de 2024, se apoyó en otras actividades requeridas por el Auditor Interno y 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
 DFI 2105117960101

f) 

 Lic. Eliberto Morales Hernández
 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) _____