

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>No. Contrato Administrativo:</b>		11-029-2022 ✓
<b>No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:</b>		AC-194-2022-029 ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>		Servicios Profesionales ✓
<b>Nombre y apellidos de la persona contratada:</b>		Rosa Vilma Jiménez Tuy de Aceituno ✓
<b>Plazo de contrato:</b>	<b>Al: 03/01/2022</b> ✓	<b>Al: 31/03/2022</b> ✓
<b>Periodo de este Informe:</b>	<b>Al: 03/01/2022</b> ✓	<b>Al: 31/01/2022</b> ✓
<b>Monto a pagar: Q 9,354.84</b> ✓		Nueve mil trescientos cincuenta y cuatro con 84/100 ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

<b>Descripción de actividades según TDR</b>	<b>Informe de actividades realizadas</b>	<b>Avance</b>
a) Apoyar en los procesos de auditoría que se ejecuten conforme al Plan Anual de Auditoría.	Revisión de la auditoría interna practicada al Almacén de Materiales y Transportes por el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero 2021.	Se logró identificar las rutas a seguir para la planeación, ejecución y entrega del informe final de la auditoría interna practicada al Almacén de Materiales y Transportes
b) Apoyar en la implementación de las nuevas Normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.	Participación de Conferencia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), impartido por delegados de la Contraloría General de Cuentas (CGC).  Recopilación de Normativa Aplicable para el desarrollo de auditorías a realizar por la Unidad de Auditoría Interna.	Se determinó que el Informe Anual de Control Interno es una herramienta que fortalece o sugiere controles para erradicar o minimizar riesgos que perjudicen el alcance de los objetivos trazados de la SEPREM.  Se recopiló la información de acuerdos gubernativos, decretos, acuerdos ministeriales, oficios, resoluciones, manuales, guías, circulares y normas que son la base legal para el desarrollo de las actividades programadas por la Unidad de Auditoría Interna y con esto dar cumplimiento de las nuevas Normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.
c) Apoyar en la conformación de los papeles de trabajo de las auditorías ejecutadas.	Revisión de auditoría interna practicada al Almacén de Materiales y Transportes por el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero 2021.	Se identificó que papeles de trabajo se elaboran en la ejecución de la auditoría interna practicada al Almacén de Materiales y Transportes.




<p>d) Otras actividades que se requieran por la Unidad de Auditoría Interna.</p>	<p>Archivo de correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>Participación en Curso de Inducción General impartido por la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Se comprobó la importancia de llevar un control de forma manual y digital de la correspondencia enviada y recibida por la Unidad de Auditoría Interna, para contar con el resguardo de la información solicitada y notificada.</p> <p>Se discutió cuál es la visión y misión de la SEPREM, aspectos relevantes sobre la presentación personal, horario a cumplir y normas de protocolo para la prevención de Covid-19.</p>
--	---	---

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

Atentamente,

(f)   
**Licda. Rosa Vilma Jiménez Tuy de Aceituno**

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado   
**Licda. Alida Karina Morales Gonzalez**  
 Directora de la Unidad de Auditoría Interna

