



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		11-029-2022 ✓
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-194-2022-029 ✓
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales ✓
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Rosa Vilma Jiménez Tuy de Aceituno ✓
Plazo de contrato:	Al: 03/01/2022 ✓	Al: 31/03/2022 ✓
Periodo de este Informe:	Al: 01/02/2022 ✓	Al: 28/02/2022 ✓
Monto a pagar: Q 10,000.00		Diez mil quetzales exactos. ✓

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar en los procesos de auditoría que se ejecuten conforme al Plan Anual de Auditoría.	Recopilación de Normativa Aplicable para el desarrollo de auditorías a realizar por la Unidad de Auditoría Interna al Departamento de Servicios Generales y al Almacén.	Se procedió a realizar el ingreso de la normativa aplicable para la auditoría interna a realizar en el Departamento de Servicios Generales y al Almacén en la herramienta SAG-UDAI-WEB para el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría.
b) Apoyar en la implementación de las nuevas Normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.	Capacitación del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB), impartido por delegados de la Contraloría General de Cuentas (CGC).	Se identificó el procedimiento a seguir en la herramienta SAG-UDAI-WEB para el ingreso de la información desde el inicio y final de la auditoría interna a realizar.
c) Apoyar en la conformación de los papeles de trabajo de las auditorías ejecutadas.	Revisión de auditorías practicadas durante el año 2021 por el personal de la Unidad de Auditoría Interna. Participación en la reunión de familiarización de la auditoría a realizar en el Departamento de Servicios Generales y al Almacén.	Se procedió a revisar los expedientes de las auditorías ejecutadas durante el año 2021 con la finalidad de verificar el cumplimiento de todas las guías de auditoría y el debido foleado del expediente completo. Se procedió a redactar la minuta por las auditorías a realizar en el Departamento de Servicios Generales y al Almacén.

<p>d) Otras actividades que se le requieran por la Unidad de Auditoría Interna.</p>	<p>Participación en Capacitación de "Higiene, Salud y Seguridad Emocional y Física" impartido por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Participación en Charla "Prevención del Cáncer Cérvico-Uterino y Cáncer de mama" impartido por la Dirección de Recursos Humano.</p>	<p>Se adquirió conocimiento de técnicas/ejercicios a practicar durante las jornadas trabajo y en casa con el objetivo de adquirir o fortalecer la salud emocional y física; y se procedió a realizar un ejercicio práctico del FODA, enmarcando en esto nuestras propias Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.</p> <p>Se adquirió conocimiento y solventaron dudas con respecto a los chequeos, procedimientos y métodos que se realizan para la prevención del cáncer cérvico-uterino y cáncer de mama; así como la importancia de realizar chequeos periódicos para una detección temprana de alguna anomalía en el organismo.</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

