

# Informe de Actividades Septiembre 2024

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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.	• Durante el mes de Septiembre, se apoyó al Auditor (a) Interno (a) en la digitalización de papeles de trabajo de las Auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, en las Direcciones que conforman la Secretaría, evidenciando que se respeta la normativa y metodología vigente.
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	• Durante el mes de Septiembre, se apoyó en la obtención de evidencia suficiente y apropiada; documentando convenientemente las deficiencias detectadas en las Auditorías realizadas en las diferentes Direcciones de la Secretaría.
3	c) Apoyar al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	• Durante el mes de Septiembre, se apoyó al Auditor (a) Interno (a), en la formulación de recomendaciones, mediante Notas de Auditoría correspondientes a las deficiencias detectadas en las Auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna a las diferentes Direcciones de la Secretaría.
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.	• Durante el mes de Septiembre, se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de la documentación conformada por la evidencia obtenida durante las auditorías realizadas por la Unidad De auditoría Interna, en las diferentes Direcciones de la Secretaría.
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.	• Durante el mes de Septiembre, se apoyó en comisiones realizadas como Actividad Administrativa en las diferentes Delegaciones Departamentales que conforman la Secretaría, ubicadas en las diferentes regiones de la República.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Durante el mes de Septiembre, 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)   
**Lic. Eliberto Morales Hernández**  
**AUDITOR INTERNO**  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y  
 Nutricional de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

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