

# Informe de Actividades Enero 2025

Guatemala 31 de enero de 2025

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 periodo del 2 al 31 de Enero de 2025, 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-12-2025-029
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>• Se apoyó al Auditor Interno en la digitación de Índices de archivos de los papeles de trabajo de las distintas auditorías a realizar por la Unidad de Auditoría Interna.</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>• Se apoyó en la realización del Plan de Trabajo para la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.</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>• Se apoyó al Auditor Interno en la realización del Plan para la formulación de recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas durante las Auditorías que se realizarán por la Unidad de Auditoría Interna.</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>• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de documentos entrantes y salientes a la Unidad de Auditoría Interna.</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>• Se apoyó en las comisiones para llevar a cabo actividad administrativa de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República en las que fue requerido.</li></ul>

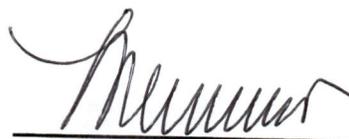
6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Se apoyó en otras actividades requeridas por el Auditor Interno y el Despacho Superior.
---	--	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Auditoría de SESAN.

Atentamente,

f)   
 DPI 2636365341301

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) \_\_\_\_\_