

Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

Licenciada

Mireya Palmieri Santisteban

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

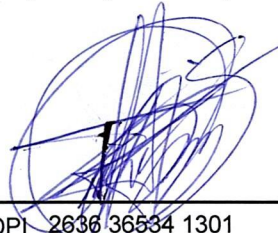
1. Contrato No. DSESAN-12-2025-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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">• 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.
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la realización del Plan de Trabajo para la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.
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">• 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 realizan por la Unidad de Auditoría Interna.
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">• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de documentos entrantes y salientes a la Unidad de Auditoría Interna.
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">• 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.

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 2636 36534 1301 ✓

 **Dic. Eliberto Morales Hernández**
 AUDITOR INTERNO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y
 Nutricional de la Presidencia de la República
 SESAN
 DPI 1694927370101 ✓

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

f) _____