

## Informe de Actividades Abril 2025

Guatemala 30 de abril 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 Abril de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

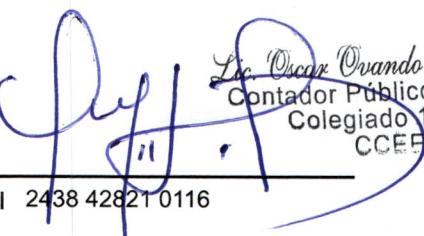
1. Contrato No. DSESAN-406-2025-029
2. Nombre: Oscar Leopoldo Ovando Hernandez
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar al Titular de la Auditoría, para dar cumplimiento a lo planificado, según el Plan Anual de Auditoría para el periodo fiscal 2025.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la trascipción de los resultados obtenidos por el Auditor Interno, según visitas a las Delegaciones departamentales.</li></ul>
2	b) Apoyar a la Unidad de Auditoría Interna en la digitación de los papeles de trabajo relacionados con las diferentes auditorías o actividades realizadas, en las distintas áreas, coordinaciones, delegaciones departamentales, direcciones, y Unidades que conforman la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la trascipción de los resultados obtenidos por el Auditor Interno, según cortes de formas y ficha de personal y lo referente a la visita preliminar a las Delegaciones Departamentales.</li></ul>
3	c) Apoyar a la Unidad de Auditoría Interna en la revisión y obtención de las posibles evidencias apropiada para documentar las auditorías y actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la trascipción de los resultados obtenidos, elaborando cuadros en formato Excel de los controles de vehículos y combustibles.</li></ul>
4	d) Apoyar a la Unidad de Auditoría Interna en la digitación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas, así como de informes, opiniones y/o dictámenes de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en transcribir las recomendaciones elaboradas por el Auditor Interno.</li></ul>
5	e) Apoyar a la Unidad de Auditoría Interna, en la clasificación y archivo de los documentos que respaldan las auditorías y/o actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Según los oficios o documentos emitidos y recibidos por el Auditor Interno, se apoyó en la clasificación y archivo de los papeles de trabajo y documentos relacionados.</li></ul>
6	f) Apoyar a la Unidad de Auditoría Interna en las reuniones y actividades que se requieran por parte del Titular de Auditoría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dio acompañamiento al Auditor interno como apoyo en trascipción de documentos o búsqueda de datos referenciales.</li></ul>

7	g) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Según seguimientos a las Auditorias internas y Auditorias por el ente fiscalizador, se apoyó con la clasificación y orden indicado por el Auditor Interno.
---	--	--

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

Atentamente,

  
 f) **Lic. Oscar Orvaldo Hernández**  
 Contador Público y Auditor  
 Colegiado 17429  
 CCPEP  
 DPI 2438 42821 0116

  
 f) **Lic. Elberto Morales Hernández**  
 AUDITOR INTERNO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y  
 Nutricional de la Presidencia de la República  
 -SESAN-

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

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