

Informe de Actividades Mayo 2025

Guatemala 30 de mayo 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 mes de Mayo de 2025, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

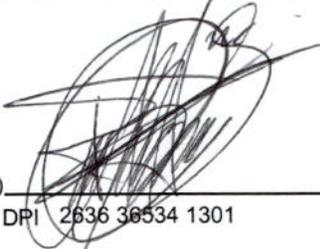
1. Contrato No. DSESAN-12-2025-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 en la digitación de formatos Excel, según datos recabados por el Auditor Interno, para formar parte de los expedientes de las verificaciones.
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 digitalización de datos proporcionados por el Auditor Interno, según deficiencias detectadas, apropiadas para el proceso de documentación.
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 en la transcripción y digitalización de las formulaciones y recomendaciones indicadas por el Auditor Interno, según las deficiencias detectadas.
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 que conforman la evidencia obtenida por el Auditor Interno. Así mismo, en el escaneo y archivo de los documentos recibidos en la Unidad de Auditoría Interna, según lo solicitado por el Auditor Interno.
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 la realización y digitalización de Arqueos de Cupones de Combustible en formatos Excel, según documentación puesta a la vista al Auditor Interno, además se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna, en lo referente a la transcripción de documentos administrativos ya verificados por el Auditor Interno.

6	f) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en otras actividades requeridas por el Auditor Interno, como lo es la transcripción del proceso de archivo, como parte del control interno de la Unidad de Auditoría y otras solicitudes hechas 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) 
Lcda. Mireya Palmieri Santisteban
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 de la Presidencia de la República

f) _____