

Informe de Actividades Septiembre 2025

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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: Auditoria
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

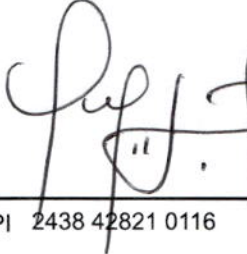
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar al Titular de la Auditoría, para dar cumplimiento a lo planificado, según el Plan Anual de Auditoría para el periodo fiscal 2025.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Auditora Interna en la preparación de los papales de trabajo de la auditoría a Almacén en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría -PAA- 2025.
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">• Se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna en realizar en formato Excel las cédulas de auditoría correspondientes a la auditoría de Recursos Humanos en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría -PAA-2025.
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">• Se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna en el vaciado de la información recaba a a raíz de la toma física de inventario de Almacén.
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">• Se apoyó a la Auditora Interna en la digitalización de las respuestas a las notas de auditoría realizadas a los Delegados Departamentales.
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">• Se apoyó a la Auditora Interna en la elaboración de los archivos de las cédulas de auditoría.
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">• Por instrucciones de la Auditora Interna se le apoyó con participar en las actividades inherentes a la Unidad.

g) Otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.

• Se apoyó a la Auditora Interna en la revisión de información que sirvió de evidencia de auditoría.

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

Atentamente,

f) 
 Lcda. Oscar Orlando Hernández
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 17429
 CCEE
 DPI 2438 42821 0116

f) 
 Lcda. Silvia Vanessa Duarte Cabrera
 AUDITORA INTERNA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

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

f) _____