

Informe de Actividades Diciembre 2025

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

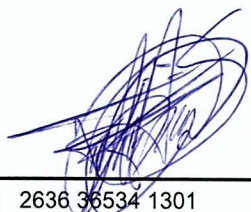
1. Contrato No. DSESAN-431-2025-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar de forma técnica al titular de Auditoría Interna 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.	Se apoyó de forma técnica al titular de Auditoría Interna en la digitación de papeles de trabajo de las distintas auditorías que realiza la Unidad a las Direcciones Administrativa y de Recursos Humanos y la Dirección Financiera, que conforman la Secretaría, respetando la normativa vigente y metodología vigente.
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	Se apoyó a la Auditora Interna en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas en las Auditorías al Área de Almacén e Inventarios de la SESAN Central.
3	c) Apoyar técnicamente al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	Se apoyó técnicamente a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas, en las Auditorías de Almacén e Inventarios respectivamente, además sobre la actividad de Auditoría en la visita a la Delegación de El Progreso.
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, de forma técnica.	Se apoyó a la Auditora Interna en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante las auditorías a las Áreas de Almacén e Inventarios realizadas por la Unidad, de forma técnica.
5	e) Apoyar en las comisiones para llevar a cabo actividades de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.	Se apoyó en documentar lo realizado en la actividad de Auditoría en la Delegación de El Progreso,

6	f) Otras actividades técnicas que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	Se apoyó en lo requerido por la Auditora Interna 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

f) 
 Licda. 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) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de diciembre 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 periodo del 3 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

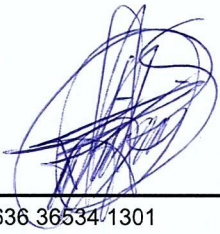
1. Contrato No. DSESAN-431-2025-029
2. Nombre: José Antonio Samayoa López
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar de forma técnica al titular de Auditoría Interna 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.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica a la Auditora Interna, en la digitación de papeles de trabajo de la Auditoría de Almacén y Auditoría de Inventarios, respetando la normativa y metodología vigente.
2	b) Apoyar en la obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica a la Auditora Interna, en la obtención de evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas en las Auditorías al Área de Almacén e Inventarios de la SESAN Central.
3	c) Apoyar técnicamente al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica a la Auditora Interna, en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas, en las Auditorías de Almacén e Inventarios respectivamente, además sobre la actividad de Auditoría en la visita a la Delegación de El Progreso.
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, de forma técnica.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica a la Auditora Interna, en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante las auditorías a las Áreas de Almacén e Inventarios realizadas por la Unidad,
5	e) Apoyar en las comisiones para llevar a cabo actividades de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica a la Auditora Interna, en la comisión para llevar Actividad Administrativa especial en la Delegación Departamental de El Progreso.

6	f) Otras actividades técnicas que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	Durante el período correspondiente del 03 de noviembre al 31 de diciembre de 2025, se apoyó de forma técnica se apoyó en otras actividades requeridas por la Auditora Interna 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

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

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

f) _____