

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 periodo del 5 al 31 de Enero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

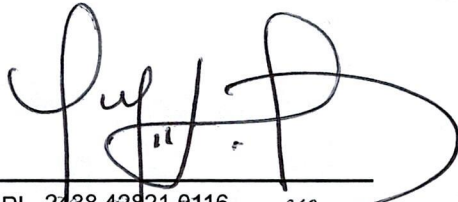
1. Contrato No. DSESAN-15-2026-029
2. Nombre: Oscar Leopoldo Ovando Hernandez
3. Unidad Administrativa: Auditoria
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Asesorar al titular de Auditoría Interna, para dar cumplimiento a lo planificado, según el Plan Anual de Auditoría para el período fiscal 2026.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Auditora Interna en el cumplimiento de la normativa relacionada a la elaboración y presentación del Plan Anual de Auditoría -PAA- 2026.
2	b) Asesorar a la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto a la efectividad de 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 la digitalización de los papeles de trabajo derivado de la preparación del Plan Anual de Auditoría -PAA- 2026.
3	c) Asesorar a la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a las estrategias para la revisión y obtención de las evidencias apropiadas para documentar las auditorías y actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna en la elaboración de las estrategias para la revisión y obtención de las evidencias apropiadas para documentar las auditorías y actividades realizadas.
4	d) Asesorar a la Unidad de Auditoría Interna en la formulación y 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 Unidad de Auditoría Interna en la formulación y digitalización de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.
5	e) Asesorar 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 Unidad de Auditoría Interna en la clasificación y archivo de la información recabada que respalda las auditorías realizadas.
6	f) Asesorar a la Unidad de Auditoría Interna en reuniones y actividades que se requieran por parte del Titular de Auditoría Interna.	<ul style="list-style-type: none">• Como parte del asesoramiento, se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna en la primera reunión de trabajo realizada con la señora Secretaria, Subsecretaría Administrativa y Subsecretaría Técnica.

7	g) Asesorar en otras actividades que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó a la Auditora Interna en el seguimiento a las recomendaciones de auditoría anteriores.
---	--	---

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 2488 42821 0116
 Lic. Oscar Orlando Hernández
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 17429
 CCEE

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) _____