

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 SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

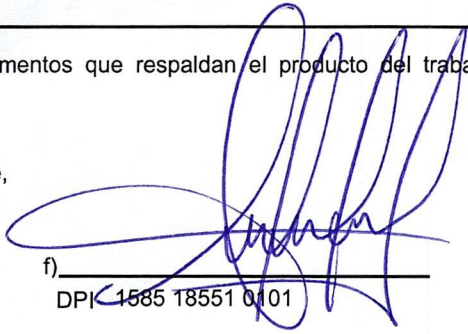
1. Contrato No. DSESAN-50-2026-029
2. Nombre: Diana Guisela Solares Herrera
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en ordenar, escanear, revisar y archivar la correspondencia emitida y recibida por la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Se apoyó en ordenar, escanear, revisar y archivar la correspondencia emitida y recibida en la Unidad de Auditoría Interna de SESAN durante el período del 05 al 31 de enero de 2026.
2	b) Apoyo en la actualización del archivo electrónico y físico de la correspondencia y documentos de soporte de la UDAI.	• Se apoyó en la actualización del archivo electrónico y físico de correspondencia propia de la Unidad de Auditoría Interna de SESAN durante el período del 05 al 31 de enero de 2026.
3	c) Apoyo en la clasificación de la información en relación al seguimiento de hallazgos emitidos por Contraloría General de Cuentas y deficiencias detectadas por la UDAI.	• Se apoyó en clasificar la información en relación a seguimiento de hallazgos emitidos por la Contraloría General de Cuentas y deficiencias detectadas por la Unidad de Auditoría Interna de SESAN, durante el período del 05 al 31 de enero de 2026.
4	d) Apoyo en el escaneo de los legajos de papeles de trabajo para proceso final de archivo.	• Se apoyó en escanear papelería de trabajo para proceso final de archivo, durante el período del 05 al 31 de enero de 2026.
5	e) Apoyo en la elaboración de oficios, nombramientos, actas, circulares, pedidos, requerimientos de insumos y otros que requiera el titular de la Unidad de Auditoría Interna.	• Se apoyó en la elaboración de documentos propios de la Unidad de Auditoría Interna, durante el período del 05 al 31 de enero de 2026.

6	f) Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el titular de la Unidad de Auditoría Interna o autoridades superiores de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó atendiendo requerimientos varios, indicados por la Auditora Interna de SESAN, así como de las autoridades superiores durante el periodo del 05 al 31 de enero de 2026.
---	--	---

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

Atentamente,

f) 
 DPI 1585 18551 0101

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) _____