

Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero de 2026

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 Febrero 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-14-2026-029
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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 que conforman la Secretaría, respetando la normativa y metodología vigente.
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 obtención de la evidencia suficiente y apropiada para documentar convenientemente las deficiencias detectadas.
3	c) Apoyar técnicamente al Auditor (a) Interno (a) en la formulación de las recomendaciones correspondientes a las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente a la Auditora Interna en la formulación de las recomendaciones correspondientes a 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, de forma técnica.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la clasificación, ordenamiento, escaneo y archivo de los documentos que conforman la evidencia obtenida durante las auditorías que se realizan 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.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en las comisiones para llevar a cabo actividades de auditoría en las Delegaciones Departamentales ubicadas en las distintas regiones de la República.

6 .	f) Otras actividades técnicas que le sean requeridas por el Auditor (a) Interno (a) y el Despacho Superior.	• Se apoyó en otras actividades técnicas que me fueron 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) 
 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) _____