

Informe de Actividades Febrero 2026

Guatemala 27 de febrero 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 mes de Febrero 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:

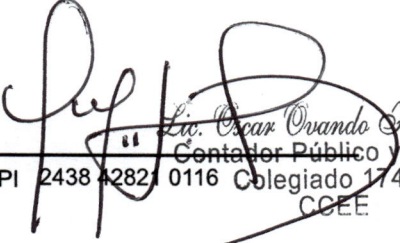
1. Contrato No. DSESAN-15-2026-029
2. Nombre: Oscar Leopoldo Ovando Hernandez
3. Unidad Administrativa: Auditoría
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

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 periodo fiscal 2026.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó a la Auditora Interna en la preparación de la planificación de la Auditoría de Almacén.
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 elaboración de los papeles de trabajo de la Auditoría de Almacén.
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 para establecer las estrategias para la obtención y revisión de la documentación relacionada con la Auditoría de Almacén.
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 de las deficiencias detectadas, así como del informe de auditoría.
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 documentación obtenida derivado de la realización de la Auditoría de Almacén.
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">• Derivado de la elaboración de la auditoría se apoyó a la Unidad de Auditoría Interna en la reunión inicial con los responsables del área de Almacén.

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 diversas actividades inherentes a la Unidad de Auditoría Interna.
---	--	---

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
 DPI 2438 4282 0116 Colegiado 17429
 CCEE

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