

Informe de Actividades Junio 2025

Guatemala 27 de junio 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 Junio de 2025, 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-15-2025-029
2. Nombre: René Eduvigés Matus Urbina
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, relacionada con temas financieros.	• Se apoyó en la revisión de la documentación que ingresa y emana a la Subsecretaría Administrativa, relacionada con gestiones de índole financiero
2	b) Apoyo en la revisión y análisis de expedientes del área de vehículos, que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	• Se apoyó en el análisis de la documentación que conforman las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.
3	c) Apoyar en el seguimiento y consecución a los procesos de tipo financiero interno de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, cuando le sea requerido.	• Se apoyó en seguimiento a los procesos de tipo financiero interno de la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.
4	d) Apoyar al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría canalizados a través del Subdespacho Administrativo.	• Se apoyó en temas financieros y de auditoría, a las unidades y Direcciones que integran a la SESAN
5	e) Apoyo en la revisión de manuales administrativos y financieros.	• Se realizó revisión del manual de la Dirección Financiera
6	f) Brindar apoyo en consultas y seguimiento ante entidades públicas o privadas que permitan la gestión de actuaciones relacionadas con procesos financieros, así como comparecer cuando le sea solicitado.	• Consulta a la Super Intendencia Tributaria (SAT) para el proceso de tercero de tramites de placas
7	g) Apoyar en la realización de inventarios en el Área de almacén cuando sea requerido por la Subsecretaría Administrativa.	• No se realizó inventario en Almacén
8	h) Apoyar en el análisis de costos en las diferentes Direcciones que se encuentran bajo el cargo de la Subsecretaría Administrativa.	• Se realizó la revisión de costos de los meses de enero a abril del año 2025 de las direcciones que estan bajo cargo de la Subsecretaría Administrativa

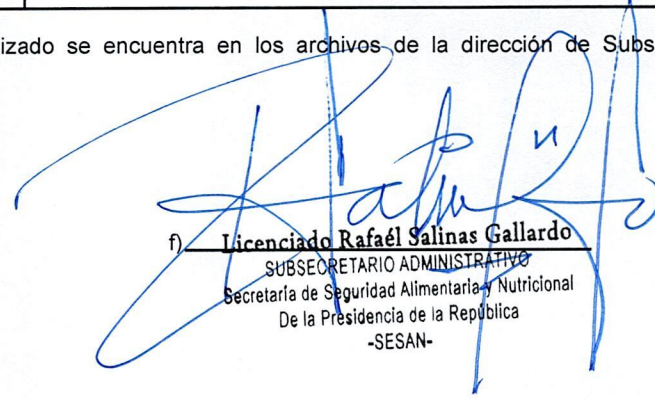
9	i) Apoyar en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna relacionados con los vehículos propiedad de la Secretaría Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República asignados a las diferentes Direcciones de la SESAN.	Se apoyó en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna relacionados con los vehículos asignados a las diferentes Direcciones de la SESAN.
10	j) Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	Se apoyó en actividades asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, consistieron en revisión de proyectos de oficios, resoluciones emitidas por las distintas Direcciones

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

Atentamente,


Lic. René Edmundo Matus Urbina
 CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
 Colegiado # 8179

f) _____
 DPI 1856 54886 1703


 f) **Licenciado Rafael Salinas Gallardo**
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 De la Presidencia de la República
 -SESAN-

f) _____

f) _____