

## Informe de Actividades Octubre 2025

Guatemala 31 de octubre 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 Octubre 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 Eduviges 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la revisión de la documentación que ingresa y emana a la Subsecretaría Administrativa, relacionada con gestiones de índole financiero</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el análisis de la documentación que conforman las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en temas financieros y de auditoría, a las unidades y Direcciones que integran a la SESAN</li></ul>
5	e) Apoyo en la revisión de manuales administrativos y financieros.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó revisión del manual de las Direcciones</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>No visite ninguna institución</li></ul>
7	g) Apoyar en la realización de inventarios en el Área de almacén cuando sea requerido por la Subsecretaría Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>No se realizó inventario en almacén</li></ul>
8	h) Apoyar en el análisis de costos en las diferentes Direcciones que se encuentran bajo el cargo de la Subsecretaría Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la revisión de costos de los meses de septiembre del año 2025 de las direcciones que están bajo cargo de la Subsecretaría Administrativa</li></ul>

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 Eduviges Matus Urbina  
 CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
 C. No. 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) \_\_\_\_\_

## Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2025

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 2 de Enero al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-15-2025-029
2. Nombre: René Eduviges 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en la revisión de la documentación que ingresa y emana a la Subsecretaría Administrativa, relacionada con gestiones de índole financiero.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en el análisis de la documentación que conforman las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se apoyó en temas financieros y de auditoría, a las unidades y Direcciones que integran a la SESAN</li></ul>
5	e) Apoyo en la revisión de manuales administrativos y financieros.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó revisión del manual de las Direcciones</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>No visite ninguna institución</li></ul>
7	g) Apoyar en la realización de inventarios en el Área de almacén cuando sea requerido por la Subsecretaría Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó inventario en almacén</li></ul>
8	h) Apoyar en el análisis de costos en las diferentes Direcciones que se encuentran bajo el cargo de la Subsecretaría Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la revisión de costos de los mes de septiembre del año 2025 de las direcciones que están bajo cargo de la Subsecretaría Administrativa</li></ul>

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 Eduvigis Matus Urbina*  
 CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
 Colegiado # 8179

f) \_\_\_\_\_  
 DPI 1856 54886 1703

*Licenciado Rafael Salinas Gallardo*  
 f) \_\_\_\_\_  
 LICENCIADO RAFAEL SALINAS GALLARDO  
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 De la Presidencia de la República  
 -SESAN-

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_