

Informe de Actividades Octubre 2025

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 mes de Octubre de 2025, 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-401-2025-029
2. Nombre: Sergio René García Estrada
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la integración de conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de octubre se apoyo en temas relacionados con cuota financiera y se dio seguimiento a la solicitud de ampliación de cuota para octubre.
2	b) Apoyo en la consolidación de los expedientes a nivel de centro de costo que permitan la realización de las modificaciones presupuestarias a solicitarse de conformidad a las necesidades de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de octubre se apoyo con el seguimiento de la aprobación de la modificación presupuestaria, relacionada con el renglon 029 y distribución de partidas por subproductos para los meses de noviembre y diciembre, y consolidación de la modificación presupuestaria intra 2 para el mes de octubre.
3	c) Apoyo en la orientación y recolección de información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
4	d) Apoyo en el registro y vaciado de información del proyecto de presupuesto en los sistemas autorizados para el efecto.	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
5	e) Apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.	<ul style="list-style-type: none"> • En el mes de octubre se apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución.
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera de la ejecución mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo con información mensual de cuota financiera y ejecución del mes.
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo con oficios para las diferentes Direcciones de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
8	h) Apoyo al área de Tesorería en temas relacionados con los procesos de pago por TCI, e informes por comisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en temas relacionados con cuota de anticipo para el reintegro de los fondo rotativos a SESAN y entrega de formularios a personal por comisiones.
9	i) Apoyo en la elaboración de informes y respuestas para los entes fiscalizadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo en la respuesta por temas de sentencias judiciales de procesos en contra de SESAN, así como requerimientos por parte de Contraloría General de Cuentas.

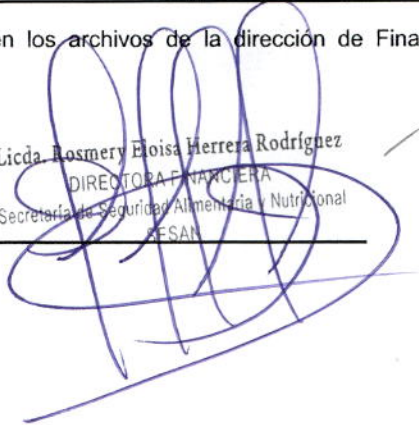
10	j) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyo con los reportes para la pagina de la ley de acceso a la información correspondientes al mes. • Se apoyo con la reprogramación de metas solicitadas por la Dirección de Planificación.
----	--	--

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 2827 36131 0101

Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

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 período del 17 de Marzo al 31 de Octubre de 2025, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-401-2025-029
2. Nombre: Sergio René García Estrada
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la integración de conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none">En los meses de abril a octubre se apoyo en temas relacionados con cuota financieras y seguimiento a la solicitud de ampliaciones de cuota para la toma de decisiones en la ejecución de la SESAN.
2	b) Apoyo en la consolidación de los expedientes a nivel de centro de costo que permitan la realización de las modificaciones presupuestarias a solicitarse de conformidad a las necesidades de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">En el mes de abril se apoyo con la modificación que permitía financiar el Plan Anual de Compras para el 2025, de mayo a septiembre se apoyo en temas relacionados con modificaciones presupuestaria, y en octubre se dio seguimiento a la aprobación de la modificación presupuestaria, relacionada con el renglón 029, distribución de partidas por subproductos para los meses de noviembre, diciembre, y consolidación de la modificación presupuestaria intra 2 para el mes de octubre.
3	c) Apoyo en la orientación y recolección de información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">En los meses de abril a junio se apoyo en temas relacionados con el anteproyecto de presupuesto para el 2026 como solicitud de perfiles, y seguimiento con la Dirección de Planificación sobre la categoría de redes para 2026, en el mes de julio se apoyo con la base de datos para el anteproyecto y multianual para su presentación al Ministerio de Finanzas Públicas y en agosto se brindo apoyo con las justificaciones solicitadas por el Ministerio de Finanzas Públicas de lo requerido por la SESAN para el Ejercicio 2026.
4	d) Apoyo en el registro y vaciado de información del proyecto de presupuesto en los sistemas autorizados para el efecto.	<ul style="list-style-type: none">En el mes de junio se apoyo con la carga de nóminas y julio se apoyo con matrices para el vaciado de información relacionada con el anteproyecto de Presupuesto 2026 y multianual.
5	e) Apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.	<ul style="list-style-type: none">En los meses de abril a octubre se apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.

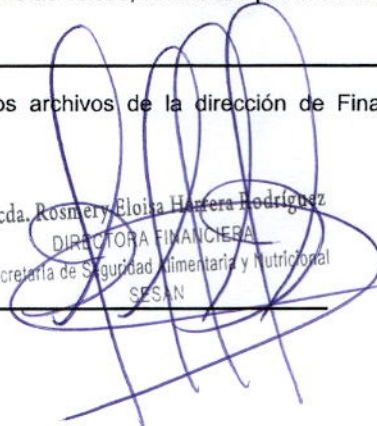
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera de la ejecución mensual.	<ul style="list-style-type: none"> En los meses de marzo a octubre se apoyo en la elaboración de información financiera relacionada con la ejecución mensual de la Secretaría.
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> En los meses de marzo a octubre se apoyo con oficios para dar respuesta a los diferentes requerimientos solicitados a esta Dirección Financiera.
8	h) Apoyo al área de Tesorería en temas relacionados con los procesos de pago por TCI, e informes por comisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Se a brindado apoyo en dar seguimiento a las solicitudes de cuota de anticipo para gestionar ante el Ministerio de Finanzas el reintegro de los fondo rotativos de SESAN por medio de TCI y entrega de formularios a personal por comisiones realizadas en el interior por el personal de SESAN.
9	i) Apoyo en la elaboración de informes y respuestas para los entes fiscalizadores.	<ul style="list-style-type: none"> Se ha brindado apoyo en dar respuesta en temas relacionados con el pago de sentencias judiciales de procesos en contra de SESAN, así como requerimientos por parte de Contraloría General de Cuentas.
10	j) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> En los meses de marzo a octubre se apoyo con los reportes correspondientes a la ley de acceso para su incorporación en la pagina de SESAN. En el mes de abril se apoyo en la participación llevada a cabo sobre datos abiertos del 10 y 24 de abril. En los meses de abril a mayo, junio agosto, septiembre y octubre, se brindo participación en reuniones mensual del seguimiento al POASAN 2025, para abordar temas de Ejecución Financiera y el Sistema de Alerta al POASAN. Se a brindado apoyo en temas relacionados con reprogramaciones de metas físicas, solicitadas por la Dirección de Planificación.

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 2827 36131 0101

Licda. Rosmery Eloisa Hartera Rodriguez
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 

f) _____

f) _____