

Informe de Actividades Diciembre 2025

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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-434-2025-029 ✓
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.	• 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 que sean conformados por las Áreas de Vehículos, Combustible, Almacén, Compras, Inventarios, Presupuesto, Tesorería, entre otros.	• 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 en la revisión de manuales administrativos y financieros.	• Se realizó revisión del manual de las Direcciones
5	e) Apoyar en la realización de inventarios físicos de insumos de almacén o activos fijos, cuando sea requerido por el titular de la Subsecretaría Administrativa.	• Se realizó inventario en almacén o de activos fijos
6	f) 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 mes de septiembre del año 2025 de las direcciones que están bajo cargo de la Subsecretaría Administrativa. • 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.
7	g) Apoyar en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna derivado de recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador.	• Se apoyó en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna

8	h) 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 Edgües Matus Urbina
 CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
 Colegiado # 8179

f) _____
 DPI 1856 54886 1703


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

f) _____
Encargado Temporal de la
Subsecretaría Administrativa

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre 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 3 de Noviembre al 31 de Diciembre 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-434-2025-029
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 que sean conformados por las Áreas de Vehículos, Combustible, Almacén, Compras, Inventarios, Presupuesto, Tesorería, entre otros.	• 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 en la revisión de manuales administrativos y financieros.	• Se realizó revisión del manual de las Direcciones
5	e) Apoyar en la realización de inventarios físicos de insumos de almacén o activos fijos, cuando sea requerido por el titular de la Subsecretaría Administrativa.	• Se realizó inventario en almacén o de activos fijos
6	f) 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 septiembre del año 2025 de las direcciones que están bajo cargo de la Subsecretaría Administrativa.
7	g) Apoyar en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna derivado de recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador.	• Se apoyó en el seguimiento de los informes de la Auditoría Interna

8	h) 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
Colegiado # 8179

f) _____
DPI 1856 54886 1703

Licda. Rosmary Flores Hernández
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN
Encargado Temporal de la Subsecretaría Administrativa

f) _____

f) _____