

Informe de Actividades Julio 2026

Guatemala 31 de julio 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 Julio 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-407-2026-029
2. Nombre: Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Ofrecer asesoría en materia financiera y presupuestaria a la Dirección Financiera y las requeridas por las autoridades de la SESAN para la programación y ejecución presupuestaria.	• ** Se participó en reuniones de trabajo SESAN - PNUD orientadas a brindar asesoría técnica a las autoridades institucionales en materia de ejecución presupuestaria. * Se realizó análisis de la propuesta de convenio SESAN - PNUD en materia presupuestaria. * Se asesoró a la Dirección Financiera respecto a la programación presupuestaria correspondiente al Grupo de Gasto 3."
2	b) Brindar asesoramiento presupuestario en la elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional multianual.	• * Se analizó el oficio de notificación de techos indicativos del Ministerio de Finanzas. * Se elaboró la estrategia de priorización de gastos para incluir en el anteproyecto de presupuesto 2027. * Se elaboró la propuesta de anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los techos indicativos notificados por el Ministerio de Finanzas, para el presupuesto 2027. * Se elaboró la propuesta de distribución del renglón 029 por subproducto para la formulación presupuestaria. * Se realizó la presentación para las autoridades sobre la distribución del presupuesto para formulación del anteproyecto 2027. * Se participó en reuniones internas de la Dirección Financiera, así como con la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
3	c) Colaborar en la gestión de asuntos financieros y presupuestarios ante las entidades pertinentes en los que la SESAN esté involucrada	• * Se gestionó ante la Dirección Técnica del Presupuesto la orientación y directrices específicas para SESAN para la formulación del anteproyecto de presupuesto.
4	d) Brindar asesoramiento en materia financiera en todos los aspectos de la Dirección Financiera relacionado con otras Direcciones de la SESAN cuando sea necesario.	• * Se realizó jornadas de capacitaciones para nuevos contratistas de las Delegaciones Departamentales, en materia de reconocimiento de gastos . * Se realizó jornada de capacitaciones para nuevos contratistas

		de las Delegaciones Departamentales, en materia de viáticos.
5	e) Analizar y asesorar sobre acciones financieras y presupuestarias preventivas como reactivas, que contribuyan a la eficiente ejecución presupuestaria institucional.	* Se analizó y se planteó la estrategia para el pago de viáticos para el personal de las Delegaciones Departamentales, en cumplimiento a la normativa vigente y optimización de procesos.
6	f) Apoyar en la revisión de documentación financiera y presupuestaria de la Dirección Financiera, para que se cumpla con la normativa aplicable ofreciendo análisis cuando sea requerido.	* Se revisó la documentación relacionada con la donación de la AACID, Términos de Referencia de la contratación de la Auditoría Externa. * Se revisó la documentación relacionada con el informe financiero de la donación de AACID. * Se revisó el expediente del anteproyecto de Presupuesto 2027 para entregar al MINFIN.
7	g) Brindar asesoría en la elaboración de informes financieros y presupuestarios, requeridos a la Dirección Financiera por el Despacho Superior, Subdespachos y otras instancias.	* Se revisó, analizó y asesoró para la elaboración del informe gerencial a incluir en el expediente del anteproyecto de presupuesto 2027.
8	h) Comparecer ante otras entidades públicas, para asesorar a la Dirección Financiera y autoridades de SESAN cuando sea requerido.	* Se participó en reuniones de trabajo brindando asesoría técnica a la Dirección Financiera y a las autoridades institucionales para la toma de decisiones en materia presupuestaria, relacionadas con la propuesta de convenio con PNUD.
9	i) Otras actividades en temas financieros y presupuestarios que le sean requeridas.	* Se presentó ante la instancia de Probidad el análisis de los riesgos de corrupción, de acuerdo con la información recopilada con los enalces de probidad y los lineamientos de la CNC, para que se incluyan en el Informe Anual de Control Interno de la SESAN.

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 2454 78930-0101

Rosmary Herrera Rodríguez
Contador Público y Auditor
CPA-5100

f)

f)

Lcda. Nancy Carolina Colindres Ríos de Reyes
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f)