



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

**Índice de la información clasificada de acuerdo al
Artículo 10 de la
Ley de Acceso a la Información Pública.**

Información Pública de Oficio

1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo.

- Organigrama
- Reglamento
- Funciones Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI)
- Funciones Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación (DPME)
- Funciones Dirección de Comunicación e Información (DCI)
- Funciones Dirección de Cooperación Externa (DCE)
- Funciones Dirección Financiera (DF)
- Funciones Dirección Administrativa y Recursos Humanos DARH

2. Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman.

- 14 calle 8-51, zona 10 Guatemala, Guatemala.
- PBX: (502) 2411-1900 Fax: (502) 2411-1901
- Delegaciones Departamentales

3. Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado.

- Administración Central
- Delegaciones Departamentales

4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado.

- Nómina



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos.

- Misión y Visión
- Objetivos
- Plan Operativo Anual 2009

6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos

- Fondo Rotativo
- Manual de Almacén
- Manual de Bancos
- Manual de Caja Chica
- Manual de Compras
- Manual de Correspondencia Oficial
- Manual de Puestos y Funciones
- Manual de Inventarios
- Manual de Vehículos y Combustible
- Manual de Viáticos
- Manual de Nóminas
- Manual de Inducción
- Manual de Personal
- Manual de Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI)
- Manual de Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación (DPME)
- Manual de Dirección de Comunicación e Información (DCI)
- Manual de Dirección de Cooperación Externa (DCE)
- Manual de Dirección Financiera (DF)
- Manual de Auditoría Interna
- Manual Informativo Sesan

7. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas.

- Presupuesto 2009
- Presupuesto 2008
- Modificaciones al Presupuesto 2008
- Presupuesto 2007
- Presupuesto 2006
- Presupuesto 2005



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad.

- Ejecución Presupuestaria

9. La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones.

- Donaciones

10. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.

- No aplica

11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.

- Servicios de Limpieza

12. Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos.

- Viajes Nacionales

Listado de viajes internacionales (No aplica)

13. La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones.

- Inventario



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

14. Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor.

- No aplica

15. Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos

- No aplica

16. La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado.

- No aplica

17. Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas.

- No aplica

18. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente.

- No aplica

19. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos.

- Contratos de Arrendamiento
- Contratos de Servicios



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo.

- Cotización 2008
- Cotización 2009
- Cotización Abril-Mayo 2009

21. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso.

- No aplica

22. El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados.

- Compras Directas 2008
- Compras Directas 2009
- Compras Directas Abril-Mayo 2009
- Compras Directas Junio 2009
- Compras Directas Julio 2009

23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes.

- Auditoría 2008
- Auditoría 2007
- Auditoría Privada (No aplica)

24. En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos.

- No aplica

25. En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos.

- No aplica



SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Presidencia de la Republica.

26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre: el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.

- No aplica

27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley.

- Índice de Información publicada

28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos.

- No aplica

29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley.

- La información de la SESAN está disponible para las personas que así lo requieran, por medio de las solicitudes respectivas.