

Informe de Actividades Marzo 2024

Guatemala 27 de marzo de 2024

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 22 al 31 de Marzo de 2024, 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-299-2024-029
2. Nombre: Sergio Garcia
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la conformación de información relacionada con las cuotas financieras a solicitarse al Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la conformación de cuota financiera.
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">• No aplica
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">• No aplica
4	d) Apoyo en el vaciado de información del proyecto de presupuesto en los sistemas autorizados para el efecto.	<ul style="list-style-type: none">• No aplica
5	e) Apoyo en registros auxiliares, la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en registros auxiliares con la ejecución de cuota financiera, así como reprogramación interna para ejecución del mes de marzo.
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados al Director Financiero.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la elaboración del informe de cuota financiera del mes de marzo para su traslado al Director Financiero.
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en la elaboración de los diferentes oficios que se presentan a las Direcciones de SESAN.

8	h) 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-.	• Se apoyo en temas de renglones presupuestarios y código de insumo.
---	--	--

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

f) 
~~Licda. Rosmery Elois Herrera Rodríguez~~
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) _____

f) _____