

## 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:

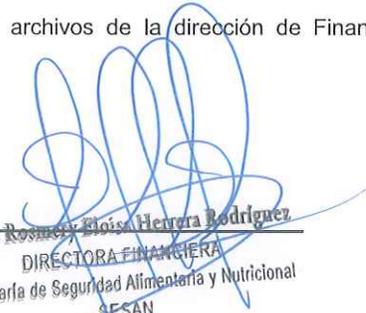
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la conformación de información relacionada con las cuotas financieras a solicitarse al Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en la conformación de cuota financiera.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

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-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyo en temas de renglones presupuestarios y código de insumo.</li> </ul>
---	--	--

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 Blois Herrera Rodríguez  
 DIRECTORA FINANCIERA  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 SESAN

f) \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_