

Informe de Actividades Junio 2024

Guatemala 28 de junio de 2024

MSc.

Martha E. Salazar R

SubSecretaria Técnica

Encargada temporal del despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Junio 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:

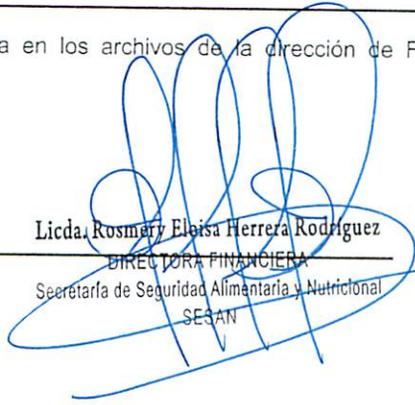
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la conformación de información relacionada con las cuotas financieras a solicitarse al Ministerio de Finanzas Públicas, para la ejecución.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo en el seguimiento a la solicitud de ampliación de cuota financiera para el mes de junio
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">Se apoyo en la participación de reuniones para la elaboración del anteproyecto de presupuesto con las Áreas de Compras, Recursos Humanos, y la Dirección de Planificación, también se apoyo en el ingreso de las nominas de personal para el año 2025
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 excel la ejecución de cuota financiera para el mes, así como reprogramaciones de cuota interna para su ejecución en el mes de junio
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 de informe de cuota financiera del mes.
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 oficios para las diferentes 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-.	<ul style="list-style-type: none">Se apoyo en el traslado de información de oficio para su publicación en la página de la SESAN y detalle de viaticos

		<ul style="list-style-type: none">• Se apoya en el traslado de información de datos abiertos para su incorporación en la página de 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

f) 
Licda. Rosmary Eloisa Herrera Rodriguez
DIRECTORA FINANCIERA
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN

f) _____

f) _____