

Informe de Actividades Septiembre 2024

Guatemala 30 de septiembre 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 mes de Septiembre 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-402-2024-029
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 documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	• N/A
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 secretaria.	• N/A
3	c) Apoyo en el área de Tesorería de la Secretaria, con relación a la entrega de formularios de viáticos, recepción y revisión de informes de trabajo por comisiones.	• Se apoya al área de Tesorería en la entrega de formularios por comisiones realizadas, así como la recepción, revisión de informes y formularios para el reintegro.
4	d) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	• Se apoya al área de Tesorería en el registro de gastos dentro del sistema, por gastos generados por el fondo rotativo con TCI.
5	e) Apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.	• Apoyo en registros auxiliares (excel) la ejecución de cuota financiera del mes de septiembre.
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados al Director Financiero.	• Se apoyo en elaboración de información financiera y saldos para toma de decisiones del mes de septiembre.
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	• Apoyo en la elaboración y control de oficios correspondientes al mes de septiembre.

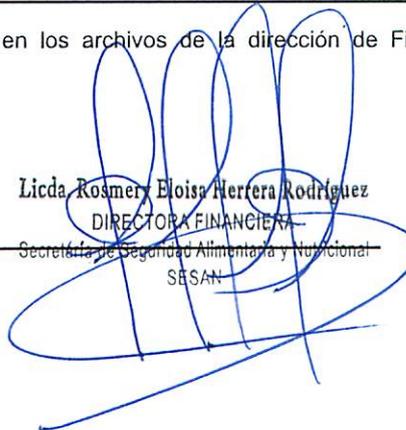
8	h) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en reuniones para tratar el tema del manual de vehículos, para la implementación de aplicación para el control de comisiones.
---	--	---

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

Licda. Rosmery Eloisa Herrera Rodríguez
 DIRECTORA FINANCIERA
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) 

f) _____

f) _____