

# Informe de Actividades Diciembre 2024

Guatemala 30 de diciembre 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 Diciembre 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:

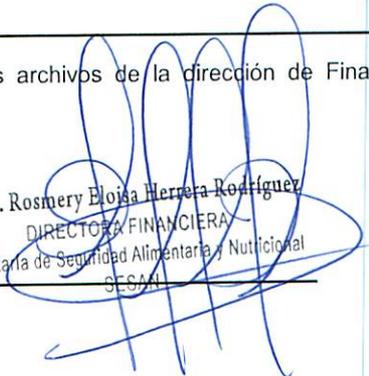
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en archivos auxiliares relacionada con las solicitudes de reprogramación de cuotas financieras para el mes de diciembre</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 secretaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• N/A</li></ul>
4	d) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera del mes de diciembre.</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 de información financiera (cuota no ejecutada) y saldos del mes.</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 y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.</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>• Participación en actividad 10o congreso nacional de administración pública, modernizando y transformando el servicio público</li></ul>

		• capacitación relacionada con el cierre del fondo rotativo con TCI.
--	--	--

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 2827 36131 0101

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

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

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2024

Licenciada

**Mireya Palmieri Santisteban**

Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 16 de Agosto al 31 de Diciembre de 2024, con el fin de dar base a la cláusula décima segunda 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en los meses de noviembre y diciembre a la conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras solicitadas ante el Ministerio de Finanzas Públicas.</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>• Apoyo en el mes de diciembre para 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.</li></ul>
3	c) Apoyo en el área de Tesorería de la Secretaría, con relación a la entrega de formularios de viáticos, recepción y revisión de informes de trabajo por comisiones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en los meses de agosto a noviembre en el área de Tesorería de la Secretaría, con relación a la entrega de formularios de viáticos, recepción y revisión de informes de trabajo por comisiones realizadas en ese periodo.</li></ul>
4	d) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en los meses de agosto, septiembre, octubre y diciembre, en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.</li></ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en registros auxiliares la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, durante los meses de septiembre a diciembre, para su ejecución.</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>• Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados al Director Financiero en los meses de agosto a diciembre.</li></ul>
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en los meses de agosto a diciembre, en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.</li></ul>

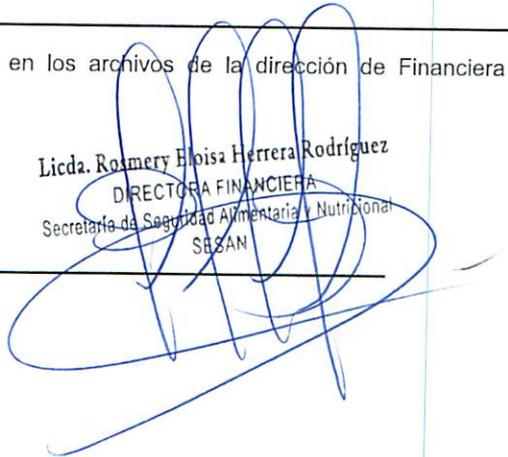
8	<p>h) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se brindo apoyo en la comision realizada del 26 y 27 a las Delegaciones de Quiche y Huehuetenango para conformación de expedientes de las comisiones realizadas por el Registro Social de Hogares.</li> <li>• "Participación en reuniones para tratar el tema del manual de vehículos, para la implementación de aplicación para el control de comisiones"</li> <li>• Se apoyo en la elaboración de cuadros de viáticos y reconocimientos de gasto, de los pagos realizados por fondo rotativo y cur de gasto para su publicación en la pagina de SESAN.</li> <li>• Se apoyo en el traslado a la delegación de escuintla para toma de inventario</li> <li>• Se apoyo en la elaboración de cuadros de viáticos y reconocimientos de gasto, de los pagos realizados por fondo rotativo y cur de gasto para su publicación en la pagina de SESAN.</li> <li>• Participación en actividad 10o congreso nacional de administración pública, modernizando y transformando el servicio público</li> <li>• capacitación relacionada con el cierre del fondo rotativo con Tarjea de Compras Institucional -TCI-.</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 2827 36131 0101

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

f) 

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

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