

# 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:

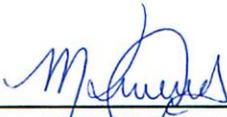
1. Contrato No. DSESAN-540-2024-029
2. Nombre: Marilyn Karina Josefa Del Cid Salazar
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) 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>• Apoyé 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, así como en el archivo de los expedientes de viáticos liquidados.</li></ul>
2	b) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría</li></ul>
3	c) Apoyo en registros auxiliares de la información presupuestaria de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en registros auxiliares de la información presupuestaria de forma mensual</li></ul>
4	d) Apoyo en la generación de reportes de información financiera solicitados a la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la generación de reportes de información financiera solicitados a la Dirección Financiera.</li></ul>
5	e) Apoyo en la gestión y coordinación de los procesos de baja de bienes de inventario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la gestión y coordinación de los procesos de baja de bienes de inventario.</li></ul>
6	f) Apoyo en la revisión de expedientes de gasto por CUR.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el Área de Contabilidad en la verificación del registro de bienes en expedientes de gasto por CUR</li></ul>

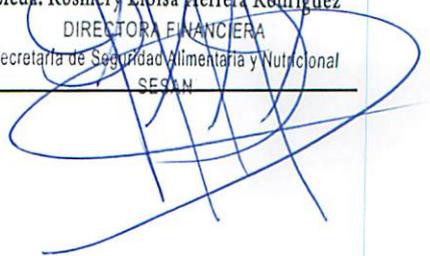
7	g) Otras Actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en el Área de Presupuesto, en la visa de expedientes. Elaboré el Oficio DF-T-18-2024 dirigido a la Delegados Departamentales Se entregaron Solicitudes de Retiro Se entregaron expedientes de VL y RGL para corrección</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 2255 74640 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**

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 1 de Octubre 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-540-2024-029
2. Nombre: Marilyn Karina Josefa Del Cid Salazar
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) 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>• Apoyé en el área de Tesorería de la Secretaría, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>
2	b) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>
3	c) Apoyo en registros auxiliares de la información presupuestaria de forma mensual.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en registros auxiliares de la información presupuestaria de forma mensual, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>
4	d) Apoyo en la generación de reportes de información financiera solicitados a la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la generación de reportes de información financiera solicitados a la Dirección Financiera, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>
5	e) Apoyo en la gestión y coordinación de los procesos de baja de bienes de inventario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la gestión y coordinación de los procesos de baja de bienes de inventario, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>
6	f) Apoyo en la revisión de expedientes de gasto por CUR.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyé en la revisión de expedientes de gasto por CUR, durante los meses de octubre a diciembre 2024.</li></ul>

7	g) 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>• Apoyé al departamento de Presupuesto en la Visa de expedientes de viáticos, redacción de oficios, durante los meses de octubre a diciembre 2024</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 2255 74640 0101

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

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

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