

# Informe de Actividades Febrero 2025

Guatemala 28 de febrero de 2025

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 Febrero de 2025, 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-47-2025-029
2. Nombre: Sergio García
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.	• Apoyo en la conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras del mes de febrero ante el Ministerio de Finanzas Públicas.
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.	• N/A
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.	• N/A
4	d) Apoyo en el registro de gastos por fondo rotativo de la Secretaría.	• N/A
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 la ejecución financiera y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución en el mes de febrero
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados al Director Financiero.	• Apoyo en la elaboración de información financiera y saldos no ejecutados del mes de febrero
7	g) Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.	• Apoyo en la elaboración y control de correspondencia relacionada con la Dirección Financiera.
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-.	• Se apoyo en la ejecución de documentos para pago a través de acreditamiento correspondiente al mes de febrero.

• Apoyo en la conformación de expediente para trámite de modificación presupuestaria grupo 0

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) \_\_\_\_\_