

Informe de Actividades Enero 2026

Guatemala 30 de enero de 2026

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 5 al 31 de Enero de 2026, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

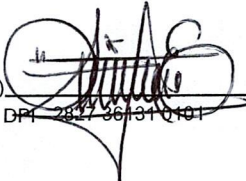
1. Contrato No. DSESAN-53-2026-029
2. Nombre: Sergio René García Estrada
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

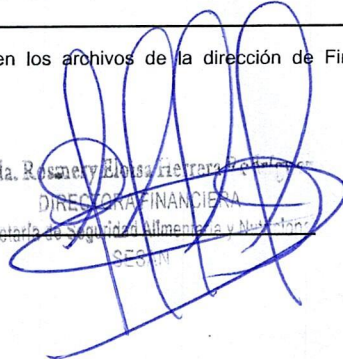
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la integración de conformación de documentación relacionada con las solicitudes de cuotas financieras ante el Ministerio de Finanzas Públicas.	• Apoyo en la integración de información relacionada con la solicitud de cuota financieras para el mes de enero y primer cuatrimestre 2026.
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.	• Apoyo en el análisis y conformación de expediente a nivel de centro de costo para realizar la modificación presupuestaria del grupo de gasto 0
3	c) Apoyo en la orientación y recolección de información con las diferentes direcciones de la SESAN, para la ejecución del presupuesto 2026.	• Apoyo en la recolección de información con las diferentes direcciones de la SESAN, para la reprogramación del presupuesto 2026 juntamente con la Dirección de Planificación.
4	d) Apoyo en la elaboración de la programación indicativa anual del presupuesto de la SESAN para el ejercicio fiscal 2026.	• Apoyo en la elaboración de la programación indicativa anual del presupuesto de la SESAN para el ejercicio fiscal 2026.
5	e) Apoyo en registros auxiliares de la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, regularización y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.	• Apoyo en registros auxiliares de la ejecución financiera, programaciones y reprogramaciones de cuota normal, y anticipo, para su ejecución de forma mensual y cuatrimestral.
6	f) Apoyo en la elaboración de información financiera de la ejecución mensual.	• Apoyo en la elaboración de información financiera de la ejecución mensual.
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) Apoyo al área de Tesorería en temas relacionados con los procesos de pago por TCI, e informes por comisiones.	• Apoyo al área de Tesorería en temas relacionados con la conformación del fondo rotativo por TCI para el año 2026.
9	i) Apoyo en la elaboración de informes y respuestas para los entes fiscalizadores.	• Apoyo en la conformación de información y respuestas de requerimientos por parte de la Contraloría General de Cuentas

10	j) 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"> • Apoyo en reunion con autoridades de SESAN para tratar temas relacionados con el presupuesto 2026. • Apoyo en la conformacion de informacion de la Ley de Acceso del mes de diciembre para su publicacion en la pagina de SESAN • Apoyo en reunion con autoridades de SESAN para tratar temas relacionados con el presupuesto 2026. • Apoyo en temas relacionados con el POASAN, reuniones con la Dirección de Planificación.
----	--	---

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 287736/310101


 Licda. Rosmary Elmasrietaram...
 DIRECTORA FINANCIERA
 f) Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

f) _____

f) _____