

# Informe de Actividades Octubre 2018

Guatemala 31 de octubre de 2018

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Octubre de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

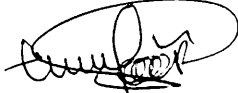
1. Contrato No. DSESAN-220-2018-029
2. Nombre: Jenifer Lubeth Figueroa Lima
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

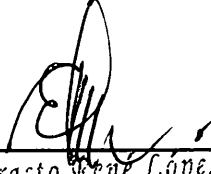
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión y preparación de informes que emite la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Apoyo en el traslado del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional del mes de septiembre de 2018.</li></ul>
2	b) Apoyo en el análisis, elaboración y recepción de correspondencia; actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia interna y externa de la Dirección Financiera y documentos de soporte de la gestión financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Recepción de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en el mes de octubre de 2018.</li><li>• 2. Apoyo en la revisión de los expedientes y documentación que ingresaron durante el mes de octubre de 2018.</li><li>• 3. Se apoyó en la elaboración de OFICIOS, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, PROVIDENCIAS, PEDIDOS, NOMBRAMIENTOS, REQUERIMIENTOS DE TRASLADO y SOLICITUDES DE VEHÍCULOS de la Dirección Financiera, durante el mes de octubre de 2018.</li><li>• 4. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera del mes de octubre de 2018.</li><li>• 5. Apoyo en el registro de la correspondencia en el archivo físico y digital de la Dirección Financiera, actualizado al mes de octubre de 2018.</li></ul>
3	c) Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación interna y externa de la Dirección Financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1. Coordinación de envío de expedientes varios a diferentes instituciones en el mes de octubre de 2018.</li><li>• 2. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones.</li><li>• 3. Se apoyó en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en el mes de octubre de 2018.</li><li>• 4. Se apoyó en la integración y traslado de documentos e información solicitada por la Unidad de Auditoría Interna de la</li></ul>


		SESAN y/o Comisión de Contraloría General de Cuentas durante el mes de octubre de 2018.
4	d) Apoyo en la revisión y control interno de los expedientes que ingresan mensualmente para gestiones de pago en la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de expedientes para pago del mes de octubre de 2018.</li> <li>2. Actualización del control digital para seguimiento de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, del mes de octubre de 2018.</li> </ul>
5	e) Apoyo en la facilitación de información financiera y entrega de informes correspondiente a las donaciones que ejecuta la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la entrega del Informe Técnico y Financiero del Proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en SAN, en Marco del PESAN 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala" del trimestre correspondiente a julio-septiembre 2018.</li> </ul>
6	f) Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se apoyó atendiendo requerimientos varios, indicados por el Director Financiero de la SESAN y/o autoridades superiores.</li> <li>2. Apoyo en las actividades correspondientes al cierre financiero del mes de octubre de 2018.</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 2660 85296 0101

f)   
 Erasto René López Oriz  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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

# Informe Final de Actividades

Guatemala 31 de octubre de 2018 ✓

Señor  
**Juan Carlos Carías Estrada**  
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 2 de Mayo al 31 de Octubre de 2018, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-220-2018-029 ✓
2. Nombre: Jenifer Lubeth Figueroa Lima ✓
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión y preparación de informes que emite la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Apoyo en la elaboración de la descripción detallada del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional del mes de abril de 2018.</li> <li>• 2. Apoyo en la revisión y traslado del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de los meses de junio, julio y agosto de 2018.</li> <li>• 3. Apoyo en el traslado del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional del mes de septiembre de 2018.</li> <li>• 4. Apoyo en la elaboración y envío de los Informes de Gestión y Rendición de Cuentas de la SESAN, correspondiente a los cuatrimestres de enero-abril y mayo-agosto 2018.</li> </ul>
2	b) Apoyo en el análisis, elaboración y recepción de correspondencia; actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia interna y externa de la Dirección Financiera y documentos de soporte de la gestión financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Recepción de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 2. Apoyo en la revisión de los expedientes y documentación que ingresaron durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 3. Se apoyó en la elaboración de OFICIOS, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, PROVIDENCIAS, PEDIDOS, NOMBRAMIENTOS, REQUERIMIENTOS DE TRASLADO y SOLICITUD DE VEHÍCULOS de la Dirección Financiera, durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 4. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 5. Apoyo en el registro de la correspondencia en el archivo físico y digital de la Dirección Financiera, actualizado a los</li> </ul>





		meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2018.
3	c) Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación interna y externa de la Dirección Financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Coordinación envió de expedientes varios a diferentes Instituciones en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 2. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones, durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 3. Apoyo en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 4. Se apoyó en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, durante los meses de mayo, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 5. Se apoyó en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la Unidad de Auditoría Interna de la SESAN, durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> </ul>
4	d) Apoyo en la revisión y control interno de los expedientes que ingresan mensualmente para gestiones de pago en la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Recepción de expedientes para pago de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 2. Control digital para seguimiento de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> </ul>
5	e) Apoyo en la facilitación de información financiera y entrega de informes correspondiente a las donaciones que ejecuta la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Apoyo con la preparación y revisión del informe económico de SESAN-AACID 2015 del mes de abril de 2018.</li> <li>• 2. Apoyo en la consolidación, elaboración de los oficios y envió del Informe de Avance Físico y Financiero -IAFF-, correspondiente a los bimestres de marzo-abril, mayo-junio y julio-agosto de 2018.</li> <li>• 3. Apoyo en la entrega del Informe Técnico y Financiero del Proyecto "Fortalecimiento de la Gobernanza Local en SAN, en Marco del PESAN 2016-2020, en el Departamento de Chiquimula, Guatemala" de los trimestres correspondientes a enero-marzo, abril-junio y julio-septiembre 2018.</li> <li>• 4. Apoyo en el mes de junio en la revisión de los informes para el cierre de la Subvención AECID 2014, y en la facilitación de la información requerida.</li> <li>• 5. Apoyo en los meses de junio y julio para la elaboración, integración y entrega del Informe Final de la Subvención AECID 2014.</li> <li>• 6. Se apoyó en el mes de agosto, en la integración y solicitud del segundo desembolso de intereses de la subvención SESAN-AACID 2015.</li> </ul>
6	f) Otras que sean asignadas por el titular de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Se apoyó atendiendo requerimientos varios, indicados por el Director Financiero de la SESAN y/o autoridades superiores, en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 2. Apoyo en las actividades correspondientes a los cierres financieros de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre de 2018.</li> <li>• 3. Apoyó en la participación de distintas reuniones durante</li> </ul>

		<p>el mes de mayo de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4. Apoyo en el mes de junio en diferentes actividades administrativas de la Dirección Financiera.</li> <li>• 5. Apoyo en el mes de julio en la coordinación de dos actividades de Gobierno Abierto, realizadas en la SESAN Central.</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 2660 85296 0101

f)   
 Erasmo René López Urizar  
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Oficina de Gestión de los Recursos  
 Subdirección de Administr. Fin.  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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