

# Informe de Actividades Septiembre 2018

Guatemala 28 de septiembre 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 Septiembre 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 la revisión y traslado del Informe de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional del mes de agosto 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 septiembre de 2018.</li> <li>• 2. Apoyo en la revisión de los expedientes y documentación que ingresaron durante el mes de septiembre 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 septiembre de 2018.</li> <li>• 4. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera del mes de septiembre 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 septiembre 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 envió de expedientes varios a diferentes instituciones en el mes de septiembre 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. Apoyo en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en el mes de septiembre de 2018.</li> <li>• 4. Se apoyó en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la Unidad de Auditoria Interna de la</li> </ul>



		SESAN y/o Comisión de Contraloría General de Cuentas durante el mes de septiembre 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 septiembre de 2018.</li> <li>2. Control digital para seguimiento de de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, del mes de septiembre 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 consolidación, elaboración de los oficios y envió del Informe de Avance Físico y Financiero -IAFF-, correspondiente a los meses de julio-agosto de 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 septiembre 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)   
 DIRECTOR FINANCIERO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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