

## Informe de Actividades Julio 2018

Guatemala 31 de julio de 2018

Señor

**Juan Carlos Carias 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 Julio de 2018, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO PROFESIONAL INDIVIDUAL EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-221-2018-029
2. Nombre: Jessica Sofía Martínez Morales
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:


No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la elaboración de informes financieros de los recursos que administra la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el ámbito de competencia de la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la elaboración de Informe Financiero correspondiente al mes de junio 2018.</li><li>• Apoyo en respuesta a diferentes solicitudes de información pública realizadas en la Dirección Financiera de SESAN.</li><li>• Apoyo en la elaboración de Informe Económico trimestral, correspondiente a los meses de abril a junio 2018.</li><li>• Apoyo en la elaboración de informe de cierre final de Subvención AECID 2014.</li></ul>
2	b) Apoyo en las actividades que se desarrollan en el área de contabilidad, revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la revisión de expedientes para pago correspondientes al mes de julio de Subvención AACID 2014.</li><li>• Apoyo en la revisión de expedientes para pago de nómina 029 correspondiente al mes de julio 2018.</li></ul>
3	c) Apoyo en la implementación de unidad de archivo de la Dirección Financiera y apoyo en el archivo digital de los documentos de soporte de la ejecución de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en el archivo de CUR y escanear toda la documentación correspondiente a la Subvención AACID 2014.</li></ul>
4	d) Apoyo en la implementación y actualización manuales de procesos y procedimientos de la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la verificación del manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera de la SESAN, para darle continuidad a la implementación de nuevos proceso para futuras mejoras de la Dirección.</li></ul>
5	e) Otras que sean 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>• Apoyo en las actividades de cierre del mes de julio 2018.</li><li>• Brindar acompañamiento y soporte en distintas reuniones solicitadas por el Director Financiero.</li><li>• Apoyo en el registro de datos en el SIGES para la preparación del Anteproyecto 2019.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en creación de formato de gastos generados por la Dirección Financiera.</li> <li>• Apoyo en creación de formato de gastos generados por la Dirección Financiera.</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)   
 DPL 2114 93619 0101

f)   
 -DIRECTOR FINANCIERO  
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

f)   
 Lillian Elizabeth Morales Rivera  
 Subsecretaria Administrativa  
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional  
 -SESAN-

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