

Informe de Actividades Abril 2018

Guatemala 30 de abril 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 Abril 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-29-2018-029
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	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación de la Dirección Financiera de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• 1. Recepción y apoyo en la revisión de expedientes para pago del mes de abril de 2018.• 2. Recepción y revisión de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en el mes de abril de 2018.• 3. Coordinación envió de expedientes varios a diferentes instituciones en el mes de abril de 2018.• 4. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones.• 5. Apoyo en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en el mes de abril de 2018.• 6. Se apoyo en la integración y traslado de información documentos solicitados por la comisión de la Contraloría General de Cuentas, durante el mes de abril de 2018.• 7. Se apoyo en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la Unidad de Auditoria Interna de la SESAN, durante el mes de abril de 2018.
2	Apoyo en la elaboración 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">• 1. Se apoyo 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 abril de 2018.• 2. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera del mes de abril de 2018 y en la actualización del registro digital para el control interno de correspondencia.



		<ul style="list-style-type: none"> 3. Apoyó en el archivo físico para resguardo de la correspondencia de la Dirección Financiera de la SESAN y de los documentos de soporte de la ejecución financiera.
3	Apoyo en la gestión y preparación de informes que emite la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apoyo con la elaboración del INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE MARZO DE 2018. 2. Apoyo en la coordinación y 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" correspondiente al trimestre de enero a marzo de 2018.
4	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"> 1. Se apoyó atendiendo requerimientos varios, indicados por el Director Financiero de la SESAN y/o autoridades superiores. 2. Apoyo en las actividades correspondientes al cierre financiero del mes de abril de 2018.

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)  ✓
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de abril 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 5 de Enero al 30 de Abril 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-29-2018-029
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	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación de la Dirección Financiera de la SESAN	<ul style="list-style-type: none">• 1. Recepción de expedientes para pago de los meses de enero a abril de 2018.• 2. Recepción de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en los meses de de marzo a abril de 2018.• 3. Coordinación envió de expedientes varios a diferentes instituciones en los meses de de enero a abril de 2018.• 4. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones en los meses de enero a abril de 2018.• 5. Apoyo en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en los meses de enero a abril de 2018.• 6. Apoyo en la revisión de los expedientes y documentación que ingreso durante los meses de enero a abril de 2018.• 7. Se apoyo en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la comisión de la Contratoría General de Cuentas, durante los meses de enero a abril de 2018.• 8. Se apoyo en la integración y traslado de información y documentos solicitados por la Unidad de Auditoria Interna de la SESAN, durante los meses de enero a abril de 2018.
2	Apoyo en la elaboración 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">• 1. Se apoyo en la elaboración de OFICIOS, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, PROVIDENCIAS, PEDIDOS, NOMBRAMIENTOS, REQUERIMIENTOS DE TRASLADO y SOLICITUDES DE VEHÍCULOS de la Dirección Financiera, durante los meses de enero a abril de 2018.

		<ul style="list-style-type: none"> • 2. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera de los meses de enero a abril de 2018 y en la actualización del registro digital para el control interno de correspondencia. • 3. Apoyó en el archivo físico para resguardo de la correspondencia de la Dirección Financiera de la SESAN y de los documentos de soporte de la ejecución financiera de los meses de enero a abril de 2018. • 4. Control digital para seguimiento de de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, de los meses de enero a abril de 2018.
3	Apoyo en la gestión y preparación de informes que emite la Dirección Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Apoyo con la elaboración de los INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA de los meses de enero a marzo de 2018. • 2. Apoyo en la entrega de los Informes Técnicos y Financieros 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 de octubre a diciembre 2017 y enero a marzo 2018. • 3. Apoyo en la consolidación, elaboración de los oficios y envió de los Informes de Avance Físico y Financiero -IAFF-, correspondiente a los bimestres de noviembre a diciembre y enero a febrero de 2018.
4	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"> • 1. Se apoyo con la solicitud de insumos para uso del personal de la Dirección Financiera. • 2. Se apoyó en las actividades de cierre de fin de los meses de enero a abril de 2018, en el traslado y devolución de los expedientes a la Dirección Administrativa y de Recursos Humanos. • 3. Se apoyó al Director Financiero en la preparación de la documentación de soporte y justificaciones para solicitud de Ampliación Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2018. • 4. Se apoyó atendiendo requerimientos varios, indicados por el Director Financiero de la SESAN y/o autoridades superiores. • 5. Apoyó en la participación de distintas reuniones durante el mes de marzo de 2018.

		<ul style="list-style-type: none"> 6. Apoyo en las actividades correspondientes a los cierres financieros de los meses de enero a abril de 2018.
--	--	---

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 Urizar
 DIRECTOR FINANCIERO
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____