

Informe de Actividades Junio 2019

Guatemala 28 de junio de 2019

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 Junio de 2019, 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-99-2019-029
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 de preparación y/o revisión de informes que emite la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Se apoyó en la revisión y entrega de Informes emitidos por la Dirección Financiera en el mes de junio de 2019.
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"> • 1. Recepción y revisión de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en el mes de junio de 2019. • 2. Se apoyó en la elaboración de OFICIOS, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, PROVIDENCIAS, PEDIDOS, NOMBRAMIENTOS, REQUERIMIENTOS DE TRASLADO, SOLICITUDES DE VEHÍCULOS, ACUERDOS INTERNOS y RESOLUCIONES de la Dirección Financiera, durante el mes de junio de 2019. • 3. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera del mes de junio de 2019. • 4. Apoyo en el registro de la correspondencia en el archivo físico y digital de la Dirección Financiera, actualizado al mes de junio de 2019.
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"> • 1. Coordinación de envió de expedientes varios a diferentes instituciones en el mes de junio de 2019. • 2. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones. • 3. Se apoyó en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en el mes de junio de 2019.
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"> • 1. Recepción de expedientes para pago en el mes de junio de 2019. • 2. Actualización del control digital para seguimiento de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, del mes de

		junio de 2019.
5	e) Apoyo en la facilitación de información financiera a los entes fiscalizadores internos y externos y entrega de informes correspondiente a las donaciones que ejecuta la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Se apoyó en la integración y traslado de documentos información solicitada por la Unidad de Auditoría Interna de la SESAN el mes de junio de 2019. 2. Se apoyó en la integración y traslado de documentos e información solicitada por la comisión de la Contraloría General de Cuentas el mes de junio de 2019.
6	f) Apoyo en las áreas de Presupuesto y SIAF para la realización de modificaciones presupuestarias de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la gestión para elaboración de modificaciones presupuestarias de la SESAN en el mes de junio de 2019.
7	g) 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"> 1. Apoyo en las actividades correspondientes al cierre financiero del mes de junio de 2019. 2. Actividades varias requeridas por el Director Financiero y Autoridades Superiores.

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

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

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de junio de 2019^f

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 4 de Enero al 30 de Junio de 2019,^f 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-99-2019-029^f
2. Nombre: Jenifer Lubeth Figueroa Lima^f
3. Unidad Administrativa: Financiera^f
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyo en la gestión de preparación y/o revisión de informes que emite la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none">• 1. Se apoyó en la elaboración del Informe de Gestión y Rendición de Cuentas de la SESAN, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre 2018 y el Informe Anual del ejercicio fiscal 2018.• 1. Se apoyó en la elaboración del Informe de Gestión y Rendición de Cuentas de la SESAN, correspondiente al cuatrimestre de enero-abril 2019..• 1. Se apoyó en la revisión y entrega de Informes emitidos por la Dirección Financiera del mes de enero al mes de mayo de 2019.
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">• 1. Recepción de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en los meses de enero a junio de 2019.• 2. Recepción de correspondencia dirigida a la Dirección Financiera en los meses de enero a junio de 2019.• 3. Se apoyó en la elaboración de OFICIOS, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, PROVIDENCIAS, PEDIDOS, NOMBRAMIENTOS, REQUERIMIENTOS DE TRASLADO y SOLICITUDES DE VEHÍCULOS, ACUERDOS INTERNOS Y RESOLUCIONES de la Dirección Financiera, durante los meses de enero a junio de 2019.• 4. Se apoyó en escanear la papelería que ingreso y egreso de la Dirección Financiera en los meses de enero a junio de 2019.
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">• 1. Coordinación de envió de expedientes varios a diferentes instituciones en los meses de enero a junio de 2019.• 2. Se compartió a todo el equipo de la Dirección Financiera información y documentación trasladada por otras Direcciones e Instituciones.

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Se apoyó en dar seguimiento a las observaciones vertidas en los expedientes ingresados para pago en los meses de enero a junio de 2019.
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"> 1. Apoyo en la elaboración de resolución para pago de compromisos no pagados en el ejercicio fiscal 2018. 2. Apoyo en las gestiones para pago de los devengados no pagados durante el ejercicio fiscal 2018. 3. Recepción de expedientes para pago de los meses de enero a junio de 2019. 4. Actualización del control digital para seguimiento de los expedientes ingresados para pago por CUR o FR, de los meses de enero a junio de 2019.
5	e) Apoyo en la facilitación de información financiera a los entes fiscalizadores internos y externos y entrega de informes correspondiente a las donaciones que ejecuta la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Se apoyó en la integración y traslado de documentos e información solicitada por la Unidad de Auditoría Interna de la SESAN en los meses de enero a junio de 2019. 2. Se apoyó en la integración y traslado de documentos e información solicitada por la comisión de la Contraloría General de Cuentas en los meses de enero a junio de 2019. 3. Apoyo en la consolidación, elaboración de los oficios y envío del Informe de Avance Físico y Financiero -IAFF-, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2018. 3. Apoyo en la entrega del informe trimestral según lo establecido en Convenio de Cooperación DCE-No. 04-2017 suscrito entre CATIE y SESAN.
6	f) Apoyo en las áreas de Presupuesto y SIAF para la realización de modificaciones presupuestarias de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la gestión para elaboración de modificaciones presupuestarias de la SESAN en los meses de enero a junio de 2019.
7	g) 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"> 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 de los meses de enero a junio de 2019.

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) 
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____