

## Informe de Actividades Julio 2021

Guatemala 30 de julio de 2021 ✓

Licda.

**Maria Eugenia de León Quiñonez**

Secretaria 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 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-403-2021-029 ✓
2. Nombre: René Eduvigés Matus Urbina ✓
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Análisis de la documentación que ingresa y emana de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyó en la revisión de la documentación financiera que ingresan al Subdespacho Administrativo, relacionados temas de índoles financieros y presupuestarios.</li></ul>
2	Apoyo en la revisión y análisis de la documentación financiera que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se apoyo en el análisis de los documentos financieros los cuales son conformados por las Direcciones a cargo de la Subsecretaria Administrativa, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.</li><li>• Se apoyo en el análisis de los documentos financieros los cuales son conformados por las Direcciones a cargo de la Subsecretaria Administrativa, de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República.</li></ul>
3	Apoyo al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en reunión de trabajo para asesorar en tema de manual de normas y procedimientos cupones de combustible,</li></ul>
4	Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó consulta a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para requisito de tramite de placas de vehículos</li></ul>

