

Informe de Actividades Septiembre 2021

Guatemala 30 de septiembre 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 Septiembre 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:

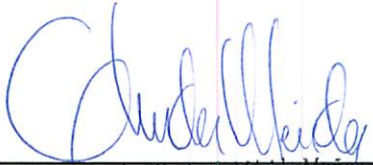
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Análisis de la documentación que ingresa y emana de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de la documentación que viene de la Dirección Financiera al Subdespacho Administrativo, relacionada con gestiones de índole presupuestaria y financiero.
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">• Apoyo en el análisis de la documentación emitidas por las distintas Direcciones, la cual es gestionada ante la Subsecretaría Administrativa.
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">• Se apoyo en el analisis de Notas de Auditoria, emitidas por la Auditoria Interna de la SESAN correspondiente al área de Almacén de esta Secretaría periodo evaluado del 01 de enero al 30 de junio 2021.
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">• Se realizó consulta a la Policía Nacional Civil para requisito de tramite de expertaje de vehículos para posterior tramite de placas.

5	Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en revisión de documentos administrativos y financieros, para conocimiento y trámite ante el Subdespacho Administrativo y Superior de SESAN.
---	---	---

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Subsecretaría Administrativa de SESAN.

Atentamente,

Lic. René Eduwiges Matus Urbina ✓
 CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
 Colegiado # 8179 ✓
 f) _____
 DPI 1856 54886 1703

 ✓
 f) _____
 Lcda. Glenda Elizabeth Mérida Muñoz
 Subsecretaría Administrativa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____

f) _____