Informe de Actividades Enero 2022

Guatemala 31 de enero de 2022

Licda.
Lizett Marie Guzmán Juárez
Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 3 al 31 de Enero de 2022, 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-10-2022-029
2. Nombre: René Eduviges Matus Urbina
3. Unidad Administrativa: Subsecretaría Administrativa
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	*ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO*	*ACTIVIDADES REALIZADAS*
1	Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, relacionada con temas financieros.	• Apoyo en la revisión de la documentación que ingresa a la Subsecretaría Administrativa, relacionada con gestiones de índole presupuestaria.
2	Apoyo en la revisión y análisis de expedientes del área de vehículos, que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	• Apoyo en el análisis de la documentación que conforman las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.
3	Dar seguimiento y consecución a los procesos de tipo financiero interno de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN, cuando le sea requerido.	• Seguimiento a los proceso financiero internos.
4	Apoyo al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría.	• Se apoyo en la revisión de información requerida por la Auditoria Interna de la SESAN y de la Contraloría General de Cuentas.
5	Apoyo en la revisión de manuales administrativos y financieros.	• Se apoyo en la revisión de proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.
6	Brindar apoyo en consultas y seguimiento ante entidades públicas o privadas que permitan la gestión de actuaciones relacionadas con procesos financieros, así como comparecer cuando le sea solicitado.	• Se apoyo al personal del Área de Vehículos y Combustibles para consulta y seguimiento del tramite de expertaje.

7	Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.	• Se apoyó en revisión de proyectos de oficios, resoluciones de las distintas Direcciones.

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 Eduviges Matus Urbina
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado # 8179

f) _____
DPI 1856 54886 1703

f) _____
Leda. Glenda Elizabeth Merida Muñoz
Subsecretaria Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

f) _____

f) _____