

Informe de Actividades Mayo 2022

Guatemala 31 de mayo 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 mes de Mayo de 2022, 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-41-2022-029
2. Nombre: Diana Guisela Solares Herrera
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

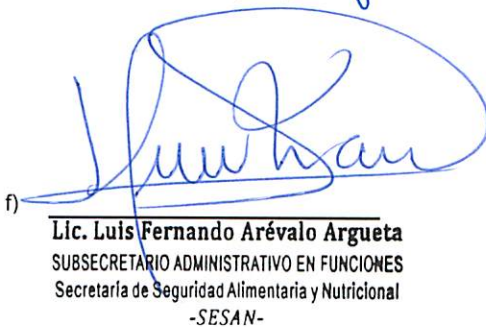
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyo en la gestión administrativa, monitoreo, seguimiento, traslado de informes y documentación de soporte de la gestión financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la elaboración de oficios, circulares, pedidos y conocimientos de la Dirección Financiera.• Se enviaron correos electrónicos a las diferentes áreas de la Dirección Financiera y personal 029, para conocimiento de procesos administrativos internos y para realizar los trámites que corresponden.• Se remitió a todo el equipo de la Dirección Financiera, información y documentación trasladada por otras direcciones y/o instituciones.
2	Apoyo en la actualización del auxiliar electrónico y físico de la correspondencia y documentos de soporte de la gestión financiera de la SESAN.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en el escáner de los Comprobantes Únicos de Registro -CURS- con sus documentos soporte.• Se apoyó en el archivo físico y digital de oficios y documentos varios para respaldo de la Dirección Financiera.• Se apoyó en el escáner de papelería ingresada y egresada de la Dirección Financiera.
3	Apoyo en la revisión y seguimiento de los expedientes que ingresan mensualmente para gestiones de pago en la Dirección Financiera. d) Apoyo en la entrega y seguimiento de información con diferentes Direcciones de la SESAN u otras Instituciones.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la recepción de los documentos ingresados a la Dirección Financiera para pago.
4	Apoyo en la entrega y seguimiento de información con diferentes Direcciones de la SESAN u otras Instituciones.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la entrega y seguimiento de información con diferentes Direcciones de SESAN y otras instituciones en el mes de mayo de 2022.

5	Apoyo en otras actividades que sean requeridas por el titular de la Dirección Financiera o autoridades superiores de la SESAN.	• Se atendieron requerimientos solicitados por el Director Financiero de la SESAN.
---	--	--

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

Atentamente,

f) 
 DRI 1585 18561 0101

f) 
Lic. Luis Fernando Arévalo Argueta
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
Sergio René Estrada
 Jefe de STAF
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN

DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES:

f) _____

