

Informe de Actividades Diciembre 2022

Guatemala 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Diciembre 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-970-2022-029

2. Nombre: Sigrid Odette Gaitán Zaldaña

3. Unidad Administrativa: Financiera

4. A continuación detallo las actividades realizadas:

| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|---|
| 1 | a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la generación de reportes del SICOIN, revisión de expedientes, elaboración de cuadros comparativos y búsqueda de documentos para determinar las inconsistencias de la cuenta contable 1232-03 de Muebles y oficina pendiente de regularizar ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. |
| 2 | b) Apoyo en la elaboración de informes financieros de los recursos que administra la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el ámbito de competencia de la Dirección Financiera. | <ul style="list-style-type: none">• No aplica |
| 3 | c) Apoyo en las actividades que se desarrollan en las áreas de contabilidad, presupuesto y SIAF, tales como revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable. | <ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la revisión de informes 029 correspondientes al mes de diciembre.• Apoyo en la revisión de documentos de liquidación de fondo rotativo y caja chica.• Apoyo en la revisión de documentos para pago del servicio de mensajería.• Apoyo en la revisión de expedientes para liquidación de servicios de reparación y mantenimiento de vehículos.• Apoyo en la revisión de expedientes para liquidación de servicios de arrendamiento de las distintas sedes de la Secretaría. |
| 4 | d) Apoyo en el cuadro de las bases de datos para el seguimiento del Área de Inventarios. | <ul style="list-style-type: none">• No aplica |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | e) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el llenado de cuadros y revisión de documentos varios de la Dirección Financiera, entre otras actividades asignadas por el Director Financiero. |
|---|--|--|

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 2603 59122 0613

f) 
~~Sergio René García Estrada~~
 Jefe de SIAF
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN
 DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES

f) _____

f) _____

Informe Final de Actividades

Guatemala 30 de diciembre de 2022

Licda.

Glenda Elizabeth Mérida Muñoz

Subsecretaria Administrativa de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Encargada del Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el periodo del 17 de Octubre al 31 de Diciembre de 2022, con el fin de dar base a la cláusula décima tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-970-2022-029
2. Nombre: Sigrid Odette Gaitán Zaldaña
3. Unidad Administrativa: Financiera
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

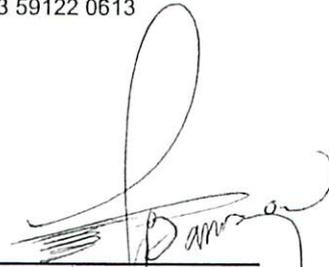
| No. | ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|-----|--|--|
| 1 | a) Apoyo en la preparación de documentos de respaldo para que se realice la conciliación contable en el módulo de Inventarios y las cuentas contables del -SICOINWEB-, para su envío a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la determinación de las inconsistencias de la cuenta contable 1232-04 Médico sanitario y de laboratorio, integración del expediente con los documentos de respaldo y traslado hacia la Dirección de Contabilidad del Estado para su regularización. <p>Apoyo en la generación de reportes en el SICOIN, revisión de expedientes y búsqueda de documentos que permitan encontrar las inconsistencias entre los saldos de la cuenta contable 1232-03 de Muebles y oficina.</p> |
| 2 | b) Apoyo en la elaboración de informes financieros de los recursos que administra la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el ámbito de competencia de la Dirección Financiera. | <ul style="list-style-type: none">• No aplica |
| 3 | c) Apoyo en las actividades que se desarrollan en las áreas de contabilidad, presupuesto y SIAF, tales como revisión de expedientes que soportan la ejecución de gastos de Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de conformidad a la normativa aplicable. | <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la revisión de expedientes de ejecución de gasto, tales como: pago de servicio de arrendamiento de oficinas. Pago de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos. Pago del servicio de mensajería. Liquidación del fondo rotativo. Informes para pago del renglón 029, así como compras varias que realiza la Secretaría. |
| 4 | d) Apoyo en el cuadro de las bases de datos para el seguimiento del Área de Inventarios. | <ul style="list-style-type: none">• No aplica |

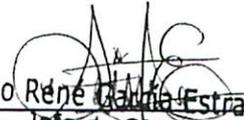
| | | |
|---|--|---|
| 5 | e) Otras actividades asignadas por el titular de la Dirección Financiera y las autoridades superiores de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-. | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la realización de cuadros con información de: Gastos por renglón Viáticos al interior y exterior. Se generaron y consolidaron reportes de viáticos en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública. |
|---|--|---|

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 2603 59122 0613

f) 
 Lic. Gerson Nephtalí Barraza Martínez
 SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO EN FUNCIONES
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) 
 Sergio René Palma Estrada
 Jefe de STAF
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 SESAN
 DIRECTOR FINANCIERO EN FUNCIONES

f) _____